

# COMUNE DI GAVORRANO



**REGOLAMENTO COMUNALE PER  
LA DISCIPLINA  
DELL'AFFIDAMENTO DI BENI  
IMMOBILI A TERZI**

## **INDICE**

### **TITOLO I NORME GENERALI**

- ART. 1 TIPOLOGIA DI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI
- ART. 2 FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI
- ART. 3 AFFIDATARI DEI BENI IMMOBILI
- ART. 4 DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI
- ART. 5 INDIVIDUAZIONE DEI BENI
- ART. 6 BENI AD USO ABITATIVO
- ART. 7 BENI AD USO NON ABITATIVO
- ART. 8 FONDI AGRICOLI
- ART. 9 CRITERI DI ASSEGNAZIONE
- ART. 10 DOCUMENTI DA PRESENTARE PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA
- ART. 11 GARANZIE
- ART. 12 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 13 CONDIZIONI CONTRATTUALI
- ART. 14 OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO
- ART. 15 INTERVENTI NON AUTORIZZATI
- ART. 16 CONSEGNA E RICONSEGNA
- ART. 17 DECADENZA E REVOCA
- ART. 18 LAVORI DI MANUTENZIONE

### **TITOLO II IMMOBILI CONCESSI IN USO AD ENTI ED ASSOCIAZIONI SENZA FINI DI LUCRO**

- ART. 19 SOGGETTI AFFIDATARI DEGLI IMMOBILI
- ART. 20 REQUISITI INERENTI ALLA NATURA DELL'ATTIVITA'
- ART. 21 CRITERI DI ASSEGNAZIONE
- ART. 22 CRITERI DI RIDUZIONE DEL CANONE
- ART. 23 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- ART. 24 DOCUMENTAZIONE
- ART. 25 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE
- ART. 26 ASSEGNAZIONE
- ART. 27 CONDIZIONI CONTRATTUALI

**TITOLO III  
CONCESSIONE PER USO TEMPORANEO**

- ART. 28 DEFINIZIONE
- ART. 29 MODALITA' DI CONCESSIONE
- ART. 30 DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI
- ART. 31 GARANZIE
- ART. 32 UTILIZZO TEMPORANEO SPAZI SCOLASTICI
- ART. 33 REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 34 ENTRATA IN VIGORE
- ART. 35 NORMATIVA TRANSITORIA E FINALE

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### **ART. 1 TIPOLOGIA DI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI**

1. Il Comune di Gavorrano è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

- a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere assegnati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
- b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni possono essere dati in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso, tramite concessione amministrativa.
- c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni non sono commerciabili e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Il Comune di Gavorrano potrà altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc. ...), ove tale facoltà sia prevista nel relativo atto.

3. Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.

## **ART. 2 FORME GIURIDICHE DI ASSEGNAZIONE DEI BENI**

### 1. Beni soggetti a regime di demanio e del patrimonio indisponibile

L'utilizzo esclusivo da parte di terzi di un bene demaniale o patrimoniale indisponibile e' consentito allorché l'attività da svolgere sia conforme alle finalità di interesse pubblico dell'Amministrazione Comunale.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili è effettuata nelle forme della concessione amministrativa tipica.

La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.

### 2. beni patrimoniali disponibili

La concessione in uso di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal titolo III del libro IV del Codice Civile e più precisamente:

- a) Contratto di locazione (artt. 1571 e ss. C.C., legge n. 392/1978 e legge n. 431/1998)
- b) Contratto di affitto (artt. 1615 e ss. C.C. e leggi speciali in materia agraria)
- c) Contratto di comodato (artt. 1803 e ss. C.C.)

3 La locazione e/o la concessione in uso ai sensi dei commi precedenti ha luogo mediante provvedimento motivato del responsabile del settore competente, sulla base dei criteri del regolamento e degli indirizzi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione.

## **ART. 3 AFFIDATARI DEI BENI IMMOBILI**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri programmi o progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini distinti da quelli propri del Comune.

2. In relazione agli scopi dell'utilizzatore vengono individuate le seguenti due partizioni:

- beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo o comunque non di lucro;
- beni concessi per fini commerciali, aziendali, direzionali private, o comunque di lucro.

**ART. 4**  
**DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI**

1. Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo del bene è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe e sulla base di apposita perizia di stima sottoscritta da un tecnico del Settore Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:

- valore immobiliare del bene;
- parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista (commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro);
- ulteriori criteri e parametri aggiuntivi relativi ad esigenze di sviluppo sociale, economico e/o ambientale.

**Art. 5**  
**INDIVIDUAZIONE DEI BENI**

1. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale da destinarsi e utilizzarsi per le finalità di cui al presente regolamento sono individuati dal Servizio Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali ed inseriti in apposito elenco.

2. L'elenco dei beni immobili liberi e disponibili per l'assegnazione viene aggiornato entro il 15 febbraio di ciascun anno.

3. Per ciascun immobile occorre riportare nell'elenco:

- a) ubicazione;
- b) superficie;
- c) descrizione sintetica del bene;
- d) valore annuo del canone;
- e) eventuali opere di ripristino, restauro o ristrutturazione di cui il bene necessita.

4. L'elenco è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale entro il mese di febbraio di ciascun anno.

5. Di tale elenco è data pubblicità, entro i successivi 15 giorni, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente e mediante altri canali ritenuti idonei al fine di raggiungere tutti i potenziali assegnatari.

**ART. 6**  
**BENI AD USO ABITATIVO**

1. L'assegnazione e la gestione contrattuale dei beni ad uso abitativo sono disciplinati dalle norme vigenti ed in particolare dalla Legge n. 431/1998.

**ART. 7**  
**BENI AD USO NON ABITATIVO**

1. Il Servizio Infrastrutture gestione e manutenzione beni patrimoniali effettua la ricognizione degli immobili ad uso non abitativo e delle aree di proprietà comunale al fine di individuare le proprietà disponibili e provvede alla determinazione del canone base applicabile a ciascuna unità locabile.

**ART. 8**  
**FONDI AGRICOLI**

1. I terreni rurali siti in zona agricola e relativi annessi, possono essere concessi in affitto con le norme stabilite dalla Legge 3 maggio 1982, n. 203, e successive modifiche.

**ART. 9**  
**CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

1. I locali ad uso commerciale o comunque per attività a scopo di lucro 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. Chiunque intenda partecipare deve essere nella condizione giuridica atta ad iniziare l'attività prescelta nel rispetto dei tempi imposti dal Comune per la firma dell'atto; è pertanto a carico dei partecipanti alla gara l'onere di munirsi per tempo di licenze, visti, autorizzazioni e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività, restando il Comune di Gavorrano completamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono dimostrare di aver prestato deposito cauzionale provvisorio pari ad una mensilità del canone annuale posto a base di gara, da

costituirsì mediante deposito infruttifero presso la Tesoreria Comunale o mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria.

La cauzione provvisoria resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino alla stipulazione del contratto.

Le cauzioni degli altri concorrenti vengono svincolate al termine della procedura.

7. Il bando prevede il diritto di prelazione a favore del precedente assegnatario purché risulti in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori, e abbia partecipato alla procedura di evidenza pubblica. Il diritto deve essere esercitato, a pena di decadenza, entro 10 giorni dall'avvenuta ricezione della nota con la quale l'Amministrazione trasmette il verbale di gara e le condizioni economiche dell'offerta che, provvisoriamente, è risultata aggiudicataria e che costituisce il nuovo canone.

8. Si procede ad affidamento mediante procedura negoziata:

- a) nel caso in cui la procedura ad evidenza pubblica sia andata deserta;
- b) quando, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone complessivo della concessione o della locazione non supera i 5.000 euro.
- c) 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. 10**

### **DOCUMENTI DA PRESENTARE PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

1. Oltre al deposito cauzionale provvisorio di cui al punto 6 del precedente art. 9, per essere ammessi alla gara i concorrenti, 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. 11 GARANZIE**

1. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto deve essere prestata, a garanzia del suo puntuale rispetto, una cauzione di norma pari a tre mensilità del canone risultante dalla procedura ad evidenza pubblica o negoziata, o come diversamente stabilita e ritenuta congrua dal Servizio Infrastrutture gestione e manutenzione beni patrimoniali. La cauzione resta vincolata per tutta la durata del contratto.

2. La cauzione è prestata indifferentemente nelle seguenti forme:

- a) costituzione di un deposito cauzionale infruttifero.
- b) costituzione di una garanzia fidejussoria con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, con la rinuncia altresì all'eccezione di cui all'articolo 1945, II comma del Codice Civile, nonché con l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

3. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto, inoltre, deve essere prodotta polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dai danni eventualmente arrecati all'immobile, agli arredi ed a terzi derivanti dalla gestione e dalla manutenzione a suo carico.

## **ART. 12 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.

3. 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. 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.

### **ART. 13 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..

4. Il contratto può stabilire un termine superiore a sei anni, ove il concessionario / locatario si obblighi ad eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione ed ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile in tempi prestabiliti. Il contratto prevede le modalità di scomputo delle spese autorizzate e regolarmente sostenute dal canone.

Le eventuali opere realizzate sul bene e relative pertinenze sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza del contratto.

Questa eventualità si applica, altresì, all'eventuale mobilio o altro materiale lasciato nell'immobile dall'assegnatario, una volta formalizzata la riconsegna dello stesso al Comune tramite apposito verbale.

5. E' comunque escluso il tacito rinnovo.

Alla prima scadenza la concessione potrà essere rinnovata con il concessionario in regola con il pagamento dei canoni. Alla seconda scadenza l'immobile dovrà essere rimesso sul mercato sulla base di quanto previsto dall'articolo 8

6. Nel caso di locazione di immobili disponibili ad uso abitativo valgono per la durata le prescrizioni di cui all'art. 5 della Legge n. 431/1998 e per immobili ad uso commerciale le disposizioni di cui all'art. 27 della legge n. 392/1978.

**ART. 14**  
**OBBLIGHI DELL'ASSEGNATARIO**

1. Il contratto prevede a carico dell'utilizzatore:
  - a. l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo;
  - b. l'obbligo di esecuzione dei lavori che, eventualmente, l'assegnatario ha dato la disponibilità ad effettuare, con la relativa tempistica;
  - c. l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria ed eventualmente quella straordinaria necessaria e funzionale al godimento del bene affidato, qualora così concordato. Per manutenzione ordinaria si fa riferimento alle opere e spese descritte all'art. 18 del presente Regolamento;
  - d. il pagamento delle utenze e dei tributi collegati all'utilizzo del bene. L'assegnatario è tenuto ad installare o volturare, a proprio carico, i contatori per il riscaldamento, per l'energia elettrica, per la telefonia e per l'acqua, assumendosi direttamente il pagamento delle quote dovute alle aziende erogatrici del servizio;
  - e. il pagamento delle spese inerenti le parti comuni;
  - f. la stipulazione di adeguata assicurazione contro i danni all'immobile, agli arredi eventualmente già presenti, e a terzi durante il periodo d'uso;
  - g. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
  - h. all'assegnatario è vietato modificare lo stato dei muri, interni ed esterni, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
  
2. Qualora si renda necessaria l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati riferite alla specifica attività esercitata, l'assegnatario dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisizione, sistemazione, montaggio e alla rimozione alla conclusione del rapporto concessorio. Le operazioni di montaggio e rimozione devono svolgersi con le necessarie precauzioni, onde evitare danni agli immobili, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dell'assegnatario.
  
3. L'assegnatario, in relazione all'attività svolta nei locali concessi, è tenuto a rispettare sia la normativa vigente riguardante la sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 (e successive modifiche ed integrazioni), in attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 (riassetto e riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro) sia le disposizioni normative del Decreto Ministeriale 10/03/1998 (criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro).
  
4. L'assegnatario deve ottemperare, se ed in quanto presente, al rispetto delle prescrizioni di cui all'attestazione di conformità antincendio con ogni onere conseguente, provvedendo quindi, a propria cura e spese, all'eventuale rinnovo dell'attestazione in conformità alle disposizioni di cui al "Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzioni incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, D.L. 31/05/2010, n. 78, convertito con modifiche, dalla Legge 30/07/2010, n. 122", adottato con D.P.R. 01/08/2011, n. 151, e s.m.i..

5. L'assegnatario è altresì responsabile dell'esercizio, della manutenzione, degli obblighi, dei controlli e delle relative visite periodiche degli impianti tecnologici (elettrico, riscaldamento, antincendio), così come previsto dal D.P.R. 412/93, dal Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22/01/2008, n. 37 e dalla restante normativa vigente in materia, provvedendo alla rendicontazione negli appositi registri.

6. L'assegnatario deve altresì garantire un'utilizzazione dell'immobile compatibile con le disposizioni del Dlgs n.42/2004 (Codice per i Beni culturali) e le prescrizioni fornite in proposito dalla competente Sovrintendenza.

#### **ART. 15 INTERVENTI NON AUTORIZZATI**

1. Con riguardo alle spese relative ad interventi non autorizzati, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di pretendere l'eventuale rimessa in pristino dei locali fatto salvo il risarcimento dei danni.

2. Nel caso in cui l'affidatario non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico dell'affidatario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra pretesa risarcitoria.

#### **ART. 16 CONSEGNA E RICONSEGNA**

1. Sia al momento della consegna che all'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio dal quale emerga lo stato dell'immobile.

2. L'Amministrazione comunale può provvedere alla conservazione di una copia delle chiavi, onde far fronte ad eventuali interventi in via d'urgenza.

#### **ART. 17 DECADENZA E REVOCA**

1. L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dall'atto di concessione e dal contratto nonché l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di decadenza/revoca della concessione o di risoluzione del contratto.

2. In particolare la concessione decade ovvero il contratto si risolve qualora il concessionario, conduttore o comodatario:

- a) abbia sub-concesso il bene a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo senza previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- b) abbia mutato la destinazione del bene o, comunque, ne abbia fatto uso irregolare;
- c) si sia reso moroso nel pagamento del canone e dei servizi ed accessori a proprio carico per un periodo superiore a sei mesi;
- d) non abbia eseguito gli interventi di manutenzione posti a suo carico dal contratto;
- e) abbia violato le clausole di tutela e conservazione del bene qualora lo stesso sia dichiarato di interesse storico-artistico;
- f) abbia violato le norme sulla sicurezza e antincendio qualora previste dalle norme di settore.

3. L'Amministrazione dispone accertamenti periodici in ordine all'esatto adempimento degli obblighi assunti dall'affidatario, nonché all'osservanza delle prescrizioni concernenti le modalità di utilizzazione del bene e ne conserva la documentazione.

4. L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento, con preavviso di norma di almeno quattro mesi, la concessione amministrativa qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.

## **ART. 18 LAVORI DI MANUTENZIONE**

1. Sono a carico del concessionario/conduuttore/comodatario gli oneri della manutenzione ordinaria.

2. Qualsiasi intervento che debba essere eseguito dal concessionario, conduuttore o comodatario dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione comunale quale proprietario dell'immobile, con l'obbligo di dotarsi di tutti gli atti autorizzativi sotto il profilo urbanistico edilizio, nonché di quelli eventualmente previsti, per gli immobili di interesse storico-artistico, dal D.lgs. n. 42/2004 e successive modificazioni.

3. Sono di manutenzione ordinaria gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, ai sensi dell'art. 3 , comma 1 lett. "a" del D.P.R. 380/2001 e s. m.e i..

4. L'esecuzione delle opere avviene sotto la personale responsabilità del concessionario/conduuttore/comodatario, sia per quanto riguarda la classificazione delle opere stesse come di manutenzione ordinaria, sia per quanto riguarda il rispetto delle disposizioni contrattuali, nonché delle disposizioni che disciplinano la materia sotto profili specifici quali quelli igienico sanitario, di prevenzione incendi e di sicurezza.

5. Le opere di manutenzione ordinaria, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:

#### FINITURE ESTERNE E PERTINENZE

Opere di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione delle finiture esterne purché ne siano conservati i caratteri originari, tra queste:

- ripristino della tinteggiatura, degli intonaci e dei rivestimenti delle facciate con materiali aventi le stesse caratteristiche e colori di quelli esistenti;
- pulitura delle facciate;
- riparazione e sostituzione degli infissi, dei serramenti, dei portoni, dei cancelli, senza alterarne le caratteristiche quali sagoma, colori, disegno e dimensioni delle parti apribili e trasparenti;
- riparazione e/o sostituzione parziale del manto di copertura senza alcuna modifica della sagoma, della pendenza e delle caratteristiche della copertura, compreso opere di riparazione e/o sostituzione parziale dell'impermeabilizzazione ;
- riparazione e sostituzione delle grondaie, dei pluviali e dei comignoli;
- riparazione delle ringhiere o parapetti esterni;
- installazione di grate, limitatamente al vano finestra;
- applicazione delle tende da sole e delle zanzariere;
- riparazioni e rifacimenti delle pavimentazioni esterne di camminamenti, patii e dei locali tecnici;
- riparazione delle recinzioni e delle opere di arredo esterno fisse quali panchine, ecc.
- ripristino delle zone a verde mediante interventi di pulizia, taglio dell'erba, potature ecc.

#### FINITURE INTERNE

Opere di riparazione, di rinnovamento e di sostituzione delle finiture interne degli edifici, tra queste:

- riparazione e rifacimento delle pavimentazioni, compreso l'eventuale rinforzo dei solai anche con putrelle, reti elettrosaldate e massetto in calcestruzzo;
- riparazione e rifacimento degli intonaci, dei rivestimenti e delle tinteggiature;
- riparazione e rifacimento degli infissi e dei serramenti identici a quelli esistenti;
- riparazione e/o sostituzione di arredi fissi quali maniglioni, paraspigoli, segnaletica ecc.

#### TRAMEZZATURE INTERNE

Opere di rinnovamento e di sostituzione delle partiture interne solo se costituite da:

- inserimento e spostamento di pareti mobili, nel rispetto dei rapporti di superficie e di aerilluminazione prescritti;
- spostamento o realizzazione di arredi fissi nel rispetto dei rapporti di cui sopra.

#### IMPIANTI ED APPARECCHI IGIENICO-SANITARI

Opere di riparazione e di sostituzione degli apparecchi igienico-sanitari e riparazioni dell'impianto.

#### IMPIANTI TECNOLOGICI E RELATIVE STRUTTURE E VOLUMI TECNICI

Opere necessarie a mantenere in efficienza e ad adeguare gli impianti tecnologici esistenti alle normali esigenze di esercizio.

Riparazione di componenti elettrici in avaria (cambio lampade, interruttori, punti presa ecc.).

Manutenzione e conduzione degli impianti tecnologici ed in particolare:

- verifica ed eventuale riparazione dell'impianto di allarme;
- verifica e controllo caldaia e bruciatori;
- verifica periodica per impianto antincendio compreso estintori, naspi, ecc.;
- controllo ed eventuale riparazione luci di emergenza;
- verifiche messa a terra dell'impianto elettrico ogni 2 anni.

Opere connesse con gli adempimenti ed i compiti previsti dal D.LGS 81/08, e successive modificazioni, riguardante la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

Opere di riparazione, di sostituzione degli impianti e delle relative reti, purché tali interventi non comportino modifiche dei locali, aperture nelle facciate, modificazione o realizzazione di volumi tecnici, realizzazione di nuova superficie lorda di calpestio.

Opere di realizzazione di basamenti o di incastellature per il sostegno o per l'installazione di apparecchiature all'aperto, di modesta entità, per il miglioramento di impianti esistenti, purché non comportino la realizzazione di nuova superficie lorda di calpestio.

6. In caso di lavori non previsti nell'elenco di cui sopra, per la loro definizione farà fede il Regolamento Urbanistico del Comune di Gavorrano e la normativa vigente in materia.



## **TITOLO II**

### **IMMOBILI CONCESSI IN USO AD ENTI ED ASSOCIAZIONI SENZA FINI DI LUCRO**

#### **ART. 19**

##### **SOGGETTI AFFIDATARI DEGLI IMMOBILI**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e le attività offerte dai soggetti del terzo settore ritenendoli indispensabili per il corretto sviluppo sociale nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dal titolo V della costituzione.
2. I soggetti cui possono essere affidati gli immobili per finalità sociali sono i seguenti:
  - le organizzazioni di volontariato;
  - le associazioni;
  - le fondazioni;
  - le società di mutuo soccorso;
  - le ONLUS;
  - ogni altro ente non commerciale il cui statuto preveda espressamente l'assenza di fine di lucro, il divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione, la democraticità della struttura, l'obbligo di redazione del bilancio, l'obbligo di devoluzione del patrimonio ad altri enti non commerciali svolgenti attività i settori analoghi in caso di scioglimento.
3. Per finalità sociali s'intendono quelle che coinvolgono settori o teoricamente tutta la popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che ritengono di partecipare alle rispettive attività.

#### **ART. 20**

##### **REQUISITI INERENTI ALLA NATURA DELL'ATTIVITA'**

1. Possono considerarsi sociali, ai fini del presente Regolamento, le seguenti attività:
  - a) assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione;
  - b) assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione (es. malattie mentali, gravi malattie inguaribili, ecc.);
  - c) attività sociali, ricreative, culturali, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione dei beni ambientali, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o prevenire le situazioni sopra indicate.

**ART. 21**  
**CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

1. Le esigenze di trasparenza ed imparzialità impongono, qualora siano inoltrate più richieste per il medesimo immobile, che l'individuazione dell'assegnatario avvenga secondo procedure concorsuali ad evidenza pubblica.

2. Ai fini di un'adeguata valutazione vengono individuati i seguenti criteri oggettivi:

<u>a) Associazioni con almeno 30 iscritti</u>		<u>punti 1</u>
<u>    Associazioni con almeno 31 – 60 iscritti</u>		<u>punti 2</u>
<u>    Associazioni con almeno 61 – 100 iscritti</u>		<u>punti 2</u>
<u>    Associazioni con più di 100 iscritti</u>		<u>punti 3</u>
<u>b) Possesso della personalità giuridica</u>		<u>punti 1</u>
<u>c) Iscrizione in Albi Regionali o possesso di riconoscimenti     ai sensi della legislazione regionale</u>		<u>punti 3</u>
<u>d) Ambito d'operatività</u>	<u>territorio nazionale</u>	<u>punti 1</u>
	<u>territorio regionale</u>	<u>punti 1</u>
	<u>territorio comunale</u>	<u>punti 3</u>
<u>e) Qualità e quantità dei servizi effettivamente svolti:</u>		<u>punti da 1 a 10</u>
<u>g) Destinazione dei servizi e/o delle prestazioni anche ai non soci</u>		<u>punti da 1 a 3</u>

**ART. 22**  
**CRITERI DI RIDUZIONE DEL CANONE**

1. Ai canoni per l'utilizzo degli immobili comunali relativi alle attività di cui al presente titolo vengono applicate le seguenti riduzioni:

- per i soggetti rientranti nelle lettere a) e b) dell'art. 19 il canone annuo di concessione è pari al 30% del valore del canone annuo riportato nell'elenco di cui all'art. 5;
- per i soggetti rientranti nella lettera c) dell'art. 19 il canone annuo di concessione è pari al 50% del valore del canone annuo riportato nell'elenco di cui all'art. 5;

2. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone sarà condotta annualmente da parte del Servizio Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali.

A tale scopo i soggetti affidatari sono tenuti a trasmettere entro ogni anno di compimento del contratto la documentazione necessaria volta a dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone in funzione dell'attività svolta.

3. La mancata presentazione della documentazione suddetta, o l'accertata insussistenza delle condizioni previste, comportano l'applicazione del canone per intero.

### **Art. 23**

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Contestualmente all'elenco di cui all'art. 5 il Responsabile del Servizio Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali pubblica apposito avviso riportante i tempi e le modalità di presentazione delle domande.

2. Le domande d'assegnazione delle unità immobiliari individuate nell'elenco di cui all'art. 5, sottoscritte dal legale rappresentante dell'Associazione richiedente, devono essere presentate in carta semplice e corredate dalla documentazione, anch'essa in carta semplice, comprovante il possesso dei requisiti in merito alle attività di cui all'art. 19, entro il mese di aprile di ciascun anno, al Servizio Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali del Comune.

3. Le domande, non corredate dalla necessaria documentazione, dovranno essere regolarizzate non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione del Servizio Patrimonio, pena l'esclusione dall'eventuale concessione.

4. Nella domanda d'assegnazione deve essere indicata la struttura immobiliare di cui si richiede l'utilizzo, l'eventualità di volerla condividere con altre Associazioni; inoltre devono essere suggerite le possibili unità alternative.

### **Art. 24**

#### **DOCUMENTAZIONE**

1. La documentazione da presentare a corredo della domanda di partecipazione, ai fini di una corretta valutazione, è la seguente:

- Atto costitutivo e Statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante e le finalità dell'Associazione, con l'indicazione specifica che la stessa non persegue scopi di lucro;
- Riconoscimento della personalità giuridica;
- Iscrizione in Albi Regionali o possesso di riconoscimenti ai sensi della legislazione regionale;
- Attività dell'Associazione nell'ambito del territorio nazionale e/o regionale e/o comunale;

- Relazione illustrativa dell'attività che s'intende svolgere e di quella svolta, almeno, nell'anno precedente;
- Dichiarazione indicante la qualità e la quantità dei servizi effettivamente svolti, dalla quale emerga la consistenza dell'intervento che l'Associazione è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazione e la destinazione delle prestazioni anche ai non soci;
- Il numero degli aderenti in sede locale;
- Copia del codice fiscale e partita IVA;
- Ultimo bilancio approvato;
- Ogni altro elemento utile a qualificare l'attività.

### **Art. 25 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

1. La formulazione delle proposte d'assegnazione degli immobili di cui al presente titolo è riservata ad un'apposita Commissione di valutazione così composta:
  - Responsabile del Settore Economico Finanziario;
  - Responsabile del Settore Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali;
  - Istruttore del Servizio Patrimonio;
2. La presidenza della Commissione è affidata al Responsabile del Settore Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali.
3. La Commissione esamina le richieste delle Associazioni sulla base della documentazione trasmessa e nell'eventualità approfondisce l'istruttoria, assicurando criteri di trasparenza e imparzialità.

### **Art. 26 ASSEGNAZIONE**

1. Entro il mese di luglio di ogni anno, il Responsabile del Settore Infrastrutture, gestione e manutenzione beni patrimoniali procede, con apposito atto, all'assegnazione dei beni immobili oggetto del presente titolo, in conformità alle proposte formulate dalla Commissione di valutazione.

### **ART. 27 CONDIZIONI CONTRATTUALI**

1. Valgono gli obblighi, condizioni e prescrizioni riportate nel Titolo I del presente Regolamento.

2. Il contratto prevede, inoltre, che il Comune si riserva la fruizione temporanea dei locali concessi per propri scopi istituzionali, avendo riguardo a comunicare l'evenienza con congruo anticipo al legale rappresentante dell'associazione.

## **TITOLO III CONCESSIONE PER USO TEMPORANEO**

### **Art. 28 DEFINIZIONE**

1. Sono considerate temporanee le concessioni per periodi limitati o discontinui , orarie o giornaliere, globalmente inferiori ad un anno.

### **Art. 29 MODALITA' DI CONCESSIONE**

1. La concessione per uso temporaneo, così come definito dal precedente art. 28, sulla base di apposita richiesta, viene disposta dal Responsabile del Servizio Infrastrutture gestione e manutenzione beni patrimoniali con proprio provvedimento contenente tutte le prescrizioni particolari, le modalità d'uso e il canone dovuto, secondo quanto stabilito dal successivo art. 30 e in osservanza delle norme di cui al presente regolamento.

### **Art. 30 DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI**

1. Il canone da corrispondere al Comune per l'uso temporaneo degli immobili è determinato dal Responsabile del Servizio Infrastrutture gestione e manutenzione beni patrimoniali proporzionalmente al valore del canone risultante dall'elenco dei beni immobili liberi e disponibili per l'assegnazione, di cui all'art. 5, approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

Alle Associazioni aventi titolo, competono le riduzioni ed agevolazioni di cui all'art. 22.

3. Oltre al canone deve essere corrisposto un importo forfetario, determinato dal Responsabile del Servizio Infrastrutture gestione e manutenzione beni patrimoniali, in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie. Questa quota non è soggetta ad alcuna riduzione.

2. Il pagamento dei corrispettivi deve essere effettuato prima dell'utilizzo del bene e secondo le modalità fissate nell'atto di concessione.

### **Art. 31 GARANZIE**

3. Per le concessioni di durata superiore a 15 gg., deve essere prodotta polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dai danni eventualmente arrecati all'immobile, agli arredi ed a terzi, derivanti dalla gestione.

**Art. 32**

**UTILIZZO TEMPORANEO SPAZI SCOLASTICI**

1. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, i locali degli edifici scolastici possono essere concessi in via temporanea ad Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, o anche privati cittadini, per attività di istruzione e di formazione professionale, attività culturali e didattica delle arti, oppure attività di carattere sociale, medico, sociosanitario o storiche.
2. La concessione per uso temporaneo, sulla base di apposita richiesta, viene disposta previo parere vincolante dell'Istituto Comprensivo, dal Responsabile del Servizio Infrastrutture gestione e manutenzione beni patrimoniali con proprio provvedimento contenente tutte le prescrizioni particolari, le modalità d'uso e il canone determinato ai sensi dell'art. 30.
3. L'attività del concessionario non deve essere in contrasto o di ostacolo alle finalità ed all'esercizio del complesso scolastico.

**Art. 33**

**REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso temporaneo per motivi di pubblico interesse senza che il titolare nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 34 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.
2. Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, è pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.

### **ART. 35 NORMATIVA TRANSITORIA E FINALE**

1. In sede di prima applicazione, l'elenco dei beni di cui all'art. 5, verrà redatto per stralci fino a totale completamento entro sei mesi dall'approvazione del presente regolamento.
2. Le concessioni in corso alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento continuano alle condizioni originarie sino alla loro naturale scadenza.
3. Restano in vigore, in quanto non incompatibili con il presente regolamento, le altre norme regolamentari comunali in materia.