



# **Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Pisa**

**(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 21/03/2023)**

la deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Pisa dal 27/03/2023 all'11/04/2023

## **Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Pisa**

### 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 dell'Ente.
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, fino alla loro alienazione, 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. 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 Pisa a qualsiasi uso destinati e:
  - a) non idonei ovvero non suscettibili di uso istituzionale, concreto ed attuale;
  - b) 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. Le norme del presente Regolamento non si applicano alle materie disciplinate da specifiche norme di legge e/o specifici regolamenti comunali relativi, a mero titolo esemplificativo:
  - a) ai cimiteri comunali;
  - b) ai beni confiscati alla criminalità organizzata;
  - c) agli orti sociali;
  - d) in caso di concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici;
  - e) alle occupazioni di suolo pubblico.

#### **Art. 3 - Classificazione del patrimonio**

1. I beni immobili di cui è proprietario il Comune 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, negli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Ufficio Patrimonio. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento deliberativo dell'Amministrazione 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.

Questi beni, per le finalità sopra indicate, sono concessi in uso a terzi, mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atti di concessione amministrativa.

2. Per i cc.dd. "beni di interesse storico e artistico" si rinvia alla specifica normativa vigente in materia ed in particolare al Decreto Legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio". Inoltre, ai sensi della Legge del 30.12.2004, n. 311, art. 1, commi 303-305, tali beni possono essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnino a restaurarli e a renderli fruibili da parte della collettività. In tal caso è possibile effettuare i lavori autorizzati dal Comune, procedendo con la regolazione contabile delle spese sostenute con il canone di concessione, prevedendo i dovuti impegni di spesa sulle risorse del bilancio comunale, fermo restando il divieto di compensazione per competenza, ai sensi di legge, delle partite credito-debito. In ogni caso il concessionario viene individuato attraverso procedure ad evidenza pubblica.

#### **Art. 5 - Beni patrimoniali indisponibili**

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune i beni non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 ed 824 del codice civile, destinati ai fini istituzionali dell'Ente ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione, e come meglio individuati dall'art. 826 del codice civile.

2. Appartengono a questa categoria, finché rimane la loro destinazione, a mero titolo esemplificativo:

- a) i palazzi, ed in genere gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, ivi comprese le eventuali 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) gli immobili ad uso abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

3. L'utilizzazione di tali beni, nel rispetto del Codice Civile e della specifica normativa che ne disciplina la gestione e, inoltre, laddove possibile, in relazione alla destinazione, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atto di concessione amministrativa.

#### **Art. 6 - Beni patrimoniali disponibili**

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

2. Tali beni possono, quindi, essere concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato o alienati, secondo le procedure previste nel titolo V del presente regolamento.

#### **Art. 7 – Scelta del contraente e assegnazione dell'immobile**

1. Fermo restando quanto previsto dalle successive disposizioni, la scelta del contraente cui affidare in concessione, locazione, affitto, comodato o convenzione, i beni immobili appartenenti al patrimonio comunale avviene mediante procedura ad evidenza pubblica. Tale procedura è resa nota mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune. Il responsabile del

procedimento, tenuto conto del valore del bene, può prevedere altre forme di pubblicità quali la pubblicazione su quotidiani, BURT, ecc.. La Direzione consegnataria, competente alla gestione dell'immobile, effettuerà, mediante la redazione di apposito verbale, la consegna dello stesso. Il verbale dovrà essere sottoscritto dalle parti interessate all'atto.

#### **Art. 8 - Passaggio dei beni demaniali e/o patrimoniali indisponibili al patrimonio disponibile**

1. Il passaggio dei beni, dei diritti reali, delle servitù, delle pertinenze, ecc. dal patrimonio indisponibile al patrimonio disponibile dell'ente, deve essere dichiarato con apposita Deliberazione di Consiglio Comunale che aggiorna l'elenco dei beni inseriti nel piano delle alienazioni/valorizzazioni, da pubblicare in modo che sia assicurata la massima pubblicità al provvedimento stesso, ai sensi dell'articolo 829, comma 2, del codice civile.

#### **Art. 9 - Mutamento destinazione dei beni patrimoniali indisponibili**

1. Le stesse forme e modalità di cui al precedente articolo si applicano nel caso di cessazione della destinazione a sede di pubblici uffici o a servizi pubblici o di pubblica utilità dei beni patrimoniali indisponibili, compresi i connessi diritti reali, servitù, pertinenze, ecc.

#### **Art. 10 - Assegnazione degli immobili ai fini del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) /PIAO**

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi centri di responsabilità in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) /PIAO, quale dotazione strumentale per il raggiungimento dei fini istituzionali del Comune.

2. Il Dirigente del centro di responsabilità a cui viene assegnato in gestione il bene diventa "Consegnatario" dello stesso ai sensi e per gli effetti 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 affinché, previa Delibera della Giunta Comunale, provveda a adeguare il PEG/PIAO e l'inventario con la corretta formale assegnazione.

3. Salvo casi motivati, al di fuori della formale assegnazione, sono vietati l'utilizzo e la gestione, anche di fatto, del patrimonio comunale da parte di chiunque. Sono validi gli atti di gestione, eventualmente posti in essere dal Dirigente diverso da quello individuato nel P.E.G./PIAO come consegnatario, quando sono necessari al fine di garantire la prosecuzione di un pubblico servizio o di interesse generale.

4. I Dirigenti Consegnatari sono tenuti alla gestione ed al corretto utilizzo degli immobili a loro consegnati, vigilando sul regolare uso dei medesimi. Per conservazione s'intende quel complesso di attività che garantiscono l'integrità dei beni immobili e che promuovono il controllo sulla loro idoneità ad essere destinati per 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. Ai fini di una corretta conservazione del bene immobile, il Piano Economico di Gestione individua il Dirigente consegnatario che sovrintende alla gestione amministrativa del bene, e la Direzione competente per la gestione tecnica relativa alla manutenzione ordinaria e straordinaria, al funzionamento degli impianti e alla cura del verde.

6. I Dirigenti Consegnatari devono comunicare agli uffici competenti eventuali problemi che sono emersi relativamente all'immobile e alla sua gestione.

7. In particolare, ai Dirigenti Consegnatari degli immobili compete:

- a) sovrintendere alla gestione e allo stato di conservazione degli stessi;
- b) sovrintendere all'apertura e alla chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;

- c) segnalare e 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 inventari, ivi compresa la comunicazione dei collaudi e dei conti finali relativi agli interventi;
  - f) coinvolgere preventivamente l'Ufficio Patrimonio in qualsiasi procedimento relativo ad un utilizzo dell'immobile diverso da quello per il quale lo stesso è stato assegnato.
7. I Dirigenti Consegnatari dei beni immobili, per ragioni di servizio e in relazione all'uso e ubicazione dei beni, possono affidare gli stessi a sub-consegnatari, attraverso un formale atto di consegna sottoscritto da entrambi i soggetti. I Dirigenti Consegnatari e i sub consegnatari di beni immobili devono, inoltre, comunicare agli uffici competenti eventuali problemi emergenti relativamente all'immobile e al suo uso.
8. È facoltà dei vari Dirigenti Consegnatari proporre alla Giunta Comunale 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.

## TITOLO II – GESTIONE INVENTARIALE

### **Art. 11 - 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:
  - a) il luogo esatto di ubicazione, il codice identificativo ed una breve descrizione;
  - b) i riferimenti catastali;
  - c) la stima e/o la rendita catastale;
  - d) i titoli di proprietà;
  - e) la consistenza;
  - f) l'eventuale vincolo di bene di interesse storico, artistico, archeologico di cui al D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 e s.m.i. "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
  - g) la cronologia degli interventi manutentivi realizzati, con indicazione della tipologia e dell'importo;
  - h) l'ammontare delle quote di ammortamento applicate;
  - i) il centro di responsabilità cui l'immobile è assegnato;
  - j) il valore economico costituito dal prezzo di acquisto o di prima valutazione (costo storico), aumentato degli investimenti effettuati per manutenzioni straordinarie e diminuiti delle quote annue di ammortamento;
  - k) altre voci comunque utili per la classificazione, inventariazione, valorizzazione dei beni.

### **Art. 12 – Assegnazione competenze per la gestione del patrimonio**

1. Oltre a quanto sopra stabilito spettano all'Ufficio Patrimonio:
  - a) la tenuta generale dell'inventario dei beni immobili e dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essi relativi e suscettibili di valutazione;
  - b) la valorizzazione dei beni immobili ai fini della gestione dell'inventario generale, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, tranne quelli relativi all'ERP o che comunque siano stati affidati al gestore dell'ERP;
  - c) la classificazione e declassificazione giuridica dei beni immobili e dei diritti reali ad eccezione dei beni appartenenti alla categoria strade;

- d) la cura degli aspetti generali a supporto delle decisioni degli Organi di Governo affinché il patrimonio venga utilizzato secondo criteri di economicità, redditività, trasparenza e uniformità;
  - e) la redazione piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni di cui all'art. 58 L. n. 133 del 6 agosto 2008 e ss. mm. ii.;
  - f) la predisposizione di atti amministrativi (bandi di gara, aste pubbliche, affidamenti) con il supporto dei servizi tecnici per stime, frazionamenti, trascrizioni, ecc.;
  - g) gli adempimenti ex art. 2 comma 222 delle Legge del 23 dicembre 2009, comunicazione al Dipartimento del Tesoro dei dati relativi all'anagrafe patrimoniale comunale.
2. Oltre a quanto sopra stabilito, spettano ai servizi tecnici le seguenti competenze:
- a) la realizzazione del materiale necessario alla valorizzazione immobiliare (perizie tecniche, perizie di stima, APE, CDU, pareri di conformità urbanistica/edilizia, ecc.);
  - b) la produzione delle relazioni o documentazioni necessarie alla tutela assicurativa del patrimonio;
  - c) l'invio all'Ufficio Patrimonio di copia dei certificati di collaudo relative ai lavori intrapresi e/o di buona esecuzione;
  - d) l'invio all'Ufficio Patrimonio di copia delle eventuali pratiche catastali (nuovi accatastamenti, variazioni, frazionamenti ecc.);
  - e) l'invio all'Ufficio Patrimonio dei provvedimenti di inizio lavori e comunicazione di fine lavori;
  - f) l'invio all'Ufficio Patrimonio di copia dei progetti e delle concessioni edilizie relative alle opere sugli immobili comunali;
  - g) la manutenzione e la messa in sicurezza degli immobili comunali.

3. Al fine di garantire il tempestivo e puntuale aggiornamento dell'inventario, ogni Direzione deve trasmettere adeguata nota informativa all'Ufficio Patrimonio di tutti gli atti e i provvedimenti che comportano costituzione, variazioni e/o modifiche, nonché estinzioni della situazione di fatto e di diritto dei beni immobili o che riguardino l'utilizzo o la destinazione di un bene immobile.

Per una corretta gestione dell'inventario devono inoltre essere inviate tutte le informazioni incrementative di valore degli immobili comunali, conseguenti agli interventi eseguiti sugli stessi. A tal fine tutte le determinazioni aventi ad oggetto interventi sugli immobili dovranno specificare in maniera dettagliata la tipologia dei lavori eseguiti e l'immobile al quale il lavoro si riferisce.

Tali elementi verranno identificati univocamente utilizzando altresì, ove possibile, oltre alla descrizione dettagliata, il codice identificativo dell'immobile da richiedere preventivamente all'ufficio Patrimonio.

### **Art. 13 - Manutenzione dei beni immobili**

1. Al fine del corretto mantenimento del patrimonio, per ogni tipologia di beni assegnati ai consegnatari devono essere quantificate, a cura dei servizi tecnici competenti, le risorse e le misure necessarie per la manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa a norma degli edifici. L'Amministrazione tiene conto di tale proposta in sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

2. Qualora l'immobile sia utilizzato a qualsiasi titolo da terzi, gli interventi di manutenzione ordinaria da parte del terzo dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Ufficio Patrimonio o dall'Ufficio Consegnatario, salvo sussistano particolari motivi di urgenza nel qual caso l'utilizzatore procede alla manutenzione comunicandolo tempestivamente agli uffici suddetti. Tutte le Direzioni che affidino un immobile o porzione di esso a terzo, devono specificare nel bando e/o nel provvedimento di concessione, locazione, comodato o convenzione che l'obbligo di cui sopra sussiste per il terzo occupante. In caso di interventi di manutenzione straordinaria o comunque a carico del Comune proprietario, effettuati dal terzo previa autorizzazione del Comune, si procederà con la regolazione contabile delle spese sostenute con il canone, prevedendo i dovuti impegni di spesa sulle risorse del bilancio comunale, fermo restando il divieto di compensazione per competenza, ai sensi di legge, delle partite credito-debito.

3. In ogni caso all'interno del Piano Annuale delle Opere Pubbliche viene previsto uno stanziamento per gli interventi non prevedibili sul patrimonio (fondo speciale) affidato alla gestione dall'Ufficio Patrimonio.

### TITOLO III - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E DEI BENI INDISPONIBILI - CONCESSIONE

#### **Art. 14 - 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 dalla Amministrazione.

2. L'Amministrazione, nell'affidare in concessione a terzi beni appartenenti al proprio demanio o al patrimonio indisponibile, si ispira, oltre ai principi richiamati nell'art. 1 del presente Regolamento, anche ai seguenti principi:

- a) attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni;
- b) assicurare la più ampia fruibilità dei propri beni.

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. Salvo esplicita e motivata circostanza ai sensi del presente Regolamento, le concessioni si intendono sempre onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.

5. La scelta del contraente cui concedere i beni del patrimonio indisponibile e del demanio comunale avviene generalmente mediante una procedura ad evidenza pubblica della quale è data ampia pubblicità attraverso i canali ritenuti più idonei.

6. Ogni concessione di beni immobili comunali d'interesse storico, artistico/culturale, sottoposto a vincolo ai sensi del D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 dovrà essere preventivamente autorizzata dal competente ufficio di Soprintendenza, il cui parere sarà in ogni caso da richiedere nuovamente da parte del Concessionario nel caso in cui, essendone prevista la possibilità, intenda assegnare il bene in sub-concessione.

#### **Art. 15 - 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 controllo, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela giurisdizionale.

#### **Art. 16 - Atto di concessione**

1. L'atto di concessione, che deve essere sottoscritto anche dalla controparte, contiene di norma:

- a) l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e planimetrie relative, ove necessari;
- b) gli obblighi del concessionario a pena di decadenza;
- c) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
- d) il canone e i termini di pagamento;
- e) la data di decorrenza del rapporto e il termine di scadenza;
- f) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie in relazione al caso specifico.

2. Le spese relative all'atto di concessione (imposta di registro, di bollo, diritti di rogito), se previste dalla legge, sono a carico del concessionario.

#### **Art. 17 - Determinazione del canone ordinario di concessione**

1. Il canone ordinario di concessione è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come definito nelle stime redatte dai competenti uffici tecnici.
2. Il canone 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, verificatasi nell'anno precedente.
3. Nel caso in cui la concessione preveda l'obbligo del concessionario di effettuare, con spese a suo carico, lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione o adeguamento funzionale dell'immobile, preventivamente approvati dall'Amministrazione Comunale, si procederà con la regolazione contabile delle spese sostenute con il canone di concessione, prevedendo i dovuti impegni di spesa sulle risorse del bilancio comunale, fermo restando il divieto di compensazione per competenza, ai sensi di legge, delle partite credito-debito.

#### **Art. 18 - Determinazione del canone agevolato di concessione**

1. Ai fini della determinazione del canone di concessione, sono fatti salvi gli scopi sociali cui viene, previa identificazione, attribuita rilevanza pubblica, in quanto conseguenti a funzioni di cui è titolare il Comune che le esercita direttamente o indirettamente.
2. Gli immobili da destinarsi a dette finalità sociali vengono individuati dalla Giunta Comunale.
3. Potranno essere ammesse riduzioni da un minimo del 10% ad un massimo del 50% rispetto al canone di mercato, su indicazione della Giunta Comunale, per le seguenti categorie di soggetti:
  - a) Enti Pubblici;
  - b) Associazioni, Fondazioni, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale e le altre Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza fini di lucro;
  - c) Associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 del Codice Civile che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile, in modo inequivocabile, desumere l'assenza totale di finalità lucrative;
  - d) Altri enti o organismi non ricompresi nei punti precedenti la cui attività assume le caratteristiche di rilevante interesse sociale svolta senza fine di lucro.
4. I soggetti di cui al precedente comma, per essere ammessi alla riduzione del canone, dovranno comunque svolgere un'attività rientrante nelle seguenti tipologie:
  - a) attività di assistenza sociale e sociosanitaria;
  - b) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
  - c) attività di protezione civile;
  - d) attività di educazione;
  - e) attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
  - f) attività culturali o scientifiche;
  - g) attività promozionali nel campo sportivo;
  - h) attività di culto svolte dalle confessioni religiose riconosciute dallo Stato.
5. L'effettiva determinazione del canone agevolato nei limiti percentuali sopra stabiliti viene effettuata in base ai seguenti criteri oggettivi:
  - a) Ubicazione e consistenza dell'immobile;
  - b) Attività gratuite rivolte alla cittadinanza organizzate anche in collaborazione con il Comune;
  - c) Importo degli investimenti che il concessionario si impegna ad effettuare sul bene immobile;
  - d) Grado di utilità pubblica, definita anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte;
  - e) Attinenza dell'attività svolta dal concessionario con le funzioni di cui è titolare il Comune;
  - f) rilevanza dei fini istituzionali, definita in rapporto alle esigenze e necessità del territorio.
6. La riduzione del canone si applica solo per gli spazi effettivamente utilizzati per le attività descritte al 4° 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 straordinaria (oltre ai costi della manutenzione ordinaria e quelli inerenti alle utenze e agli eventuali oneri fiscali).

8. Eventuali contributi che l'Amministrazione Comunale volesse riconoscere, ai sensi del "Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici", alle associazioni assegnatarie di beni immobili comunali a canone agevolato, non sono in conflitto con il presente Regolamento.

9. Le agevolazioni previste dal presente regolamento non si applicano ad Enti o Associazioni con fini di interesse proprio ed esclusivamente rivolto ai propri associati e alle associazioni e organizzazioni di dipendenti e/o nelle quali i dipendenti stessi e gli amministratori ricoprono cariche sociali all'interno dei soggetti di cui sopra. Parimenti non vengono applicate a partiti politici, organizzazioni sindacali, in riferimento al principio di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

10. La riduzione del canone di concessione riconosciuta ai sensi del presente articolo, è inserita nell'albo dei beneficiari così come previsto dall'art. 15 del "Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici".

#### **Art. 19 - Garanzie**

1. L'atto di concessione prevede, a garanzia del puntuale rispetto da parte del concessionario degli obblighi anche economici contenuti nell'atto concessorio, la prestazione di una cauzione il cui importo è determinato dall'Ufficio competente secondo criteri congrui rispetto al valore della concessione stessa. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. Le fidejussioni bancarie o assicurative di cui al comma 1 possono essere accettate dall'Amministrazione Comunale solo se rilasciate dagli intermediari finanziari autorizzati, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 20 - Durata della concessione**

1. La durata delle concessioni dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è in genere di sei anni, fatta salva la possibilità di rinnovo così come disciplinata dall'art. 21 del presente Regolamento.

Alla scadenza del periodo di concessione, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per la stipula di una nuova concessione, stabilendo le condizioni normative ed economiche per l'indizione di una nuova procedura ad evidenza pubblica.

2. Qualora il concessionario si impegni all'effettuazione di interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione o adeguamento sull'immobile oggetto dell'affidamento, la durata può essere commisurata al costo degli investimenti posti a carico del concessionario al fine di assicurare il rientro del capitale investito ed il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento. È possibile effettuare i lavori autorizzati dai competenti uffici comunali, procedendo con la regolazione contabile delle spese sostenute con il canone di concessione, prevedendo i dovuti impegni di spesa sulle risorse del bilancio comunale; fermo restando il divieto di compensazione per competenza, ai sensi di legge, delle partite credito-debito.

3. In ogni caso qualora la durata della concessione superi i 20 anni, la concessione equivale ad atto di disposizione permanente ed è di competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 21 – Rinnovo**

1. Le concessioni si possono rinnovare per una durata non superiore a quella del contratto iniziale e per massimo due volte, secondo le vigenti disposizioni di legge.

2. La concessione può essere rinnovata per la durata indicata al punto precedente, 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 (da verificarsi mediante pubblicazione di manifestazione di interesse);
  - c) della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile.
3. Tale rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo atto di concessione.

#### **Art. 22 - Decadenza e revoca**

1. Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvo il risarcimento degli eventuali altri danni, qualora sia accertato l'inadempimento degli obblighi stabiliti dall'art. 24 del presente regolamento o dall'atto di concessione ai quali non si sia ottemperato entro tre mesi dalla diffida inoltrata dall'Amministrazione Comunale e, in particolare, qualora si verificano una delle seguenti ipotesi:
- a) mancato pagamento del canone per tre scadenze consecutive;
  - 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 subconcessione;
  - d) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo stabilito nel contratto;
  - e) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
2. È sempre fatta salva la revoca della concessione in presenza di motivi di interesse e/o di ordine 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. 23 - Diritto di recesso**

1. Fatte salve diverse pattuizioni, è 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. 24 Obblighi del concessionario**

1. Gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali devono prevedere a carico del concessionario:
- a) l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo;
  - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo quanto previsto dal precedente art. 18 (quest'ultime in caso di canone agevolato);
  - c) l'obbligo del pagamento delle utenze;
  - d) l'obbligo del pagamento delle spese di gestione;
  - e) l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni per incendio ed atti vandalici con la previsione RT (ricorso terzi), nonché idonea polizza assicurativa per responsabilità civile RCT/RCO – responsabilità civile verso terzi e/o verso lavoratori – a totale copertura di eventuali richieste di risarcimento danni avanzate da terzi e/o da lavoratori, in modo da tenere indenne il Comune da qualsiasi danno e/o richiesta di danni in merito;
  - 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;
  - h) obbligo di prestazione della cauzione o della fideiussione di cui all'art. 19 del presente Regolamento;
  - i) obbligo di pagamento delle spese dell'atto di concessione;
  - j) il divieto di introdurre negli immobili di proprietà comunale materiali e sostanze pericolose senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
  - k) divieto di arrecare danni agli immobili, alle loro pertinenze ed alle suppellettili;

- 1) obbligo di preventivo ottenimento, da parte dell'Amministrazione Comunale, dell'autorizzazione e del nulla osta al fine di effettuare interventi di recupero, restauro, ristrutturazione o altri tipi di intervento di manutenzione straordinaria sui locali o sull'immobile concesso.
2. Il concessionario deve altresì garantire che l'utilizzo dei beni sia compatibile con le disposizioni legislative in materia di sicurezza, dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni degli impianti o quant'altro.

#### **Art. 25 - 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. 26 - Concessioni temporanee**

1. Per concessione temporanea si intende l'uso di beni immobili per un periodo continuativo fino ad un massimo di sei mesi da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività che hanno una limitazione temporale di natura culturale, formativa, ricreativa, sportiva ed amatoriale e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Per l'uso temporaneo di detti beni e per le sopradescritte finalità è previsto il pagamento di un canone agevolato rapportato al tempo di utilizzo e calcolato sulla base di quanto espresso nel precedente articolo 18 del presente regolamento.
3. Per richieste da parte di soggetti diversi da quelli previsti dal comma 1 del presente articolo, si applica il canone ordinario previsto dall'art. 17 del presente Regolamento.
4. In occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene immobile è vietata la pubblicità con qualsiasi mezzo, se non autorizzata preventivamente dal Comune e salvo corresponsione del relativo canone.
5. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nullaosta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazione necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile dell'agibilità dell'immobile senza rischi per l'Amministrazione Comunale.
6. In ogni caso deve essere presentata idonea polizza assicurativa a garanzia di eventuali danni ai beni medesimi e a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni che possono verificarsi in occasione dell'evento per il quale è previsto l'utilizzo del bene.
7. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di ordine e/o pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.
8. Il presente regolamento non si applica alle occupazioni di suolo pubblico per le quali si rimanda a quanto disposto dal "Regolamento comunale sul canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e sul canone mercatale".

### **TITOLO IV - GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

#### **Art. 27 - Forme giuridiche di affidamento in uso a terzi dei beni patrimoniali disponibili**

1. L'affidamento in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata secondo quanto disposto dal Codice Civile e dalle altre legge speciali che regolano tale materia, e precisamente:
  - a) contratto di locazione;
  - b) contratti di affitto;
  - c) comodato.
1. L'Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio Patrimonio, effettua ogni anno una ricognizione dei beni del patrimonio disponibile al fine della predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni.

### **Art. 28 - Determinazione del canone di locazione**

1. Il canone ordinario di locazione da applicare al patrimonio disponibile è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile, come accertati dai competenti uffici tecnici.

Il canone è 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 applicano i criteri previsti dall'art. 18 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 n. 431/ del 9 dicembre 1998 o, comunque, ad analoghe disposizioni di legge. Sarà la Giunta Comunale, con provvedimento adeguatamente motivato, a decidere se applicare un canone concordato.

### **Art. 29 - Beni ad uso abitativo**

1. I beni ad uso abitativo facenti parte del patrimonio disponibile sono 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.

3. In qualsiasi caso in cui cessi l'utilizzo di cui al precedente comma (decadenza, mobilità, risoluzione del rapporto contrattuale, sfratto, ecc.) i piani di valorizzazione e di eventuale dismissione devono comunque prevedere il reintegro delle unità immobiliari in conto del patrimonio abitativo di Edilizia Residenziale Pubblica.

### **Art. 30 - Durata del contratto di locazione e degli altri contratti**

1. La durata dei contratti di locazione o, comunque, dei contratti con cui si gestiscono i beni patrimoniali disponibili di proprietà del Comune, è pari a quanto previsto dalla normativa specifica di settore. Ai sensi dell'art. 27 comma 5 della Legge n. 392 del 27 luglio 1978 "Disciplina delle locazioni di immobili urbani", il contratto di locazione di immobili urbani adibiti ad uso diverso da quello di abitazione può essere stipulato per un periodo più breve qualora l'attività esercitata o da esercitare nell'immobile abbia, per sua natura, carattere transitorio.

2. È possibile effettuare i lavori autorizzati dal Comune, procedendo con la regolazione contabile delle spese sostenute con il canone di concessione, prevedendo i dovuti impegni di spesa sulle risorse del bilancio comunale; fermo restando il divieto di compensazione per competenza, ai sensi di legge, delle partite credito-debito.

3. In ogni caso qualora la durata del contratto superi i venti anni, il contratto equivale ad atto di disposizione permanente ed è pertanto di competenza del Consiglio Comunale.

### **Art. 31- Rinnovo del contratto**

1. I contratti di cui al presente titolo non si rinnovano mai tacitamente, salvo che non sia previsto dalla legge (art. 28, Legge 27 luglio 1978, n. 392 ed art. 2, Legge 9 dicembre 1988, n. 431).

2. Per gli immobili adibiti ad uso diverso da abitazione, il rinnovo è ammesso nei limiti previsti dal bando ed evidenza pubblica per la scelta del contraente.

3. Agli immobili adibiti ad uso di abitazione si applica la disciplina contenuta nella richiamata Legge n. 431/1998, nonché quanto previsto del presente regolamento. Anche in questo caso, l'affidamento in locazione dei beni avviene tramite procedura ad evidenza pubblica.

4. In ogni caso il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.

### **Art. 32 - 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 consegnatari dei beni immobili ai sensi dell'art. 10 del presente regolamento, devono disporre verifiche periodiche 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 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.

### **Art. 33 - Locazione transitoria**

1. Ai sensi dell'art. 27, comma 19, Legge 28 dicembre 2001, n. 448 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge Finanziaria 2002", è prevista la stipula di contratti di locazione di natura transitoria in deroga allo strumento urbanistico ed alle disposizioni di cui alle Leggi n. 431/1998 e n. 392/1978.
2. In particolare, gli immobili di proprietà degli enti locali destinati dal piano regolatore generale alla realizzazione di infrastrutture o all'esercizio di attività dirette al perseguimento di finalità pubbliche, sociali, mutualistiche, assistenziali, culturali o di culto possono essere concessi in locazione, a titolo oneroso, nelle more dell'attuazione del piano regolatore generale stesso, a soggetti pubblici o privati, fino alla data d'inizio dei lavori connessi alla realizzazione di tali attività.
3. Per il periodo della durata dei contratti di locazione di natura transitoria, ai suddetti immobili può essere attribuita una destinazione diversa dalla destinazione finale ed in deroga alla destinazione urbanistica dell'area.
4. I contratti in questione decadono automaticamente con l'avvio del procedimento diretto all'attuazione delle previsioni contenute nel piano regolatore. Al conduttore viene dato un termine, da valutarsi caso per caso, per procedere alla liberazione dell'immobile. Il contratto di locazione costituisce titolo di provvedimento esecutivo di rilascio dell'immobile alla scadenza del contratto stesso, con esclusione del pagamento dell'eventuale indennità di avviamento commerciale.
5. Con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, da inviare almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, ciascuna delle parti ha diritto di comunicare all'altra parte la propria intenzione di proseguire la locazione, attivando la procedura per la stipula di un nuovo contratto. L'eventuale accordo fra le parti deve avvenire improrogabilmente nei sessanta giorni successivi al ricevimento della comunicazione.

### **Art. 34 - Comodato**

1. Ove sussista il pubblico interesse rilevante, nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 1 del presente Regolamento, la Giunta comunale, con propria deliberazione, individua i beni immobili disponibili che saranno oggetto di comodato, stabilendo la durata contrattuale e i criteri di assegnazione ad Amministrazioni Pubbliche così come definiti dall'art. 1 comma 2 D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.. L'assegnazione può essere fatta anche ad Associazioni, Fondazioni e Comitati, non aventi scopo di lucro, al fine di promuovere e tutelare gli interessi generali della comunità ed esclusivamente per svolgere attività di pubblico interesse strumentali alla realizzazione delle finalità istituzionali proprie dell'Amministrazione Comunale a vantaggio dei cittadini.
2. In considerazione della pluralità di soggetti potenzialmente interessati all'utilizzo del bene, sarà effettuata una procedura ad evidenza pubblica, ispirata ai principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità.
3. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.
4. In ogni caso sono posti a carico della parte tutti gli oneri di manutenzione ordinaria e quelli relativi alle utenze nonché la relativa imposta di registro relativa alla registrazione del contratto di comodato.

5. Qualora il contratto di comodato abbia una durata superiore a 5 anni, le spese di manutenzione straordinaria sono a carico del comodatario. Qualora il contratto abbia una durata inferiore a 5 anni, eventuali interventi di manutenzione straordinaria necessari e urgenti, autorizzate dal Comune di Pisa, potranno essere sostenute dal comodatario e rimborsate dal comodante.
6. Il contratto di comodato può essere rinnovato per una sola volta per una durata massima di 5 anni.

#### **Art. 35 – Garanzie**

1. A garanzia degli obblighi assunti, la parte contraente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di locazione, dovrà presentare una cauzione di importo pari a tre mensilità del canone oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla locazione e di importo pari a tre mensilità del canone. Dovrà altresì presentare apposita assicurazione a copertura di eventuali danni per incendio ed atti vandalici con la previsione RT (ricorso terzi), nonché idonea polizza assicurativa per responsabilità civile RCT/RCO – responsabilità civile verso terzi e/o verso lavoratori – a totale copertura di eventuali richieste di risarcimento danni avanzate da terzi e/o da lavoratori, in modo da tutelare il Comune da qualsiasi danno e/o richiesta di danni in merito.
2. Le fideiussioni bancarie o assicurative di cui al comma 1 possono essere accettate dall'Amministrazione Comunale solo se rilasciate dagli intermediari finanziari autorizzati, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione delle suddette garanzie.

#### **Art. 36 – Locazione di immobili per finalità associative**

1. Per il conseguimento delle finalità pubbliche di carattere sociale, civile e culturale, sportivo individuate dall'Ente, l'Amministrazione Comunale intende:
  - a) razionalizzare l'utilizzazione degli immobili destinati allo svolgimento di attività associative da parte di enti del Terzo Settore;
  - b) contemperare l'esigenza di rendimento delle locazioni immobiliari con quella di assicurare un sostegno alle attività delle associazioni che perseguono i principi e le finalità propri del D. Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 “Codice del Terzo settore”;
  - c) favorire e promuovere la ricerca di sedi comuni per più associazioni, con lo scopo di:
    - ottimizzare l'utilizzo degli spazi disponibili sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati;
    - condividere le spese gestionali (utenze, manutenzione dell'immobile, ecc.);
    - favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità analoghe e condivise e la cui convivenza possa essere di ulteriore incentivo per la loro collaborazione.
2. A tal fine, per ogni immobile locato, verrà calcolato il valore di mercato e, al contempo, sarà valutato il beneficio costituito dal vantaggio sociale che l'attività delle associazioni fornisce alla collettività, vantaggio che deve essere idoneo a compensare il minor introito economico connesso alla riduzione del canone.
3. In ogni caso, è necessario che, all'interno dell'immobile locato, non venga svolta alcuna attività commerciale e che, per l'intero periodo di affidamento dei locali, sia mantenuto il requisito dell'iscrizione ai Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.
4. I beni immobili comunali sono assegnati alle associazioni senza scopo di lucro operanti nel territorio comunale e che perseguono fini di rilevante interesse a livello comunale. L'assegnazione dei locali avviene come “sede sociale” ovvero per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste dagli statuti delle associazioni.

#### **Art. 37 – Criteri e procedimento di assegnazione**

1. Possono accedere all'assegnazione degli spazi comunali le associazioni che:
  - a) siano regolarmente costituite, operanti nel comune di Pisa e che svolgano l'attività associativa in settori di interesse collettivo, quali di seguito indicati a titolo esemplificativo:
    - attività di assistenza sociale e sociosanitaria;

- attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
  - attività di protezione civile;
  - attività di educazione;
  - attività di promozione, tutela, sviluppo dei diritti umani;
  - attività culturali o scientifiche;
  - attività promozionali nel campo sportivo;
  - attività di culto svolte dalle confessioni religiose riconosciute dallo Stato.
- b) non abbiano finalità di lucro;
- c) svolgano, nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente, la propria attività prevalentemente nel territorio comunale;
- d) siano caratterizzate da una struttura organizzativa interna democratica.
2. La Giunta comunale individua i beni immobili destinati alle finalità di cui al presente titolo, sulla base del patrimonio disponibile del Comune.
3. L'assegnazione dell'immobile ad uso di un'associazione prevede l'assunzione, da parte dell'associazione, degli oneri di manutenzione ordinaria, delle utenze (luce, acqua, gas, ...) mediante intestazione delle stesse ovvero del rimborso delle spese di gestione (luce, acqua, gas, ...), del canone.
4. Le associazioni cui assegnare gli immobili sono individuate mediante procedura ad evidenza pubblica aperta a tutti coloro che posseggono i requisiti richiesti e previa pubblicazione di un apposito avviso. L'avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.
5. In ogni caso, ai fini dell'assegnazione dei locali, saranno seguiti i seguenti criteri:
- a) rilevanza dei fini istituzionali, che dovranno essere in linea con gli scopi istituzionali della Amministrazione Comunale;
  - b) grado di utilità sociale, giudicata in concreto, anche in riferimento alle aree cittadine coinvolte e al livello di penetrazione delle attività in ambito cittadino;
  - c) possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, dei beni affidati e loro eventuale coinvolgimento nelle attività svolte;
  - d) aggregazione di diverse associazioni per lo svolgimento di attività condivise.
6. La Giunta Comunale deciderà in merito all'eventuale riduzione da applicare al canone di locazione ai sensi dell'art. 38.
7. Laddove, per qualsiasi ragione, l'aggiudicatario non stipuli il contratto o decada dall'affidamento, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'aggiudicazione mediante scorrimento della graduatoria, la cui efficacia temporale è stabilita in tre anni a decorrere dalla data di approvazione della stessa.
8. L'associazione è tenuta ad utilizzare il bene oggetto di assegnazione con le modalità e secondo le finalità previste dal contratto ed a restituirlo al Comune, alla scadenza stabilita, salvo rinnovo da concordarsi. È vietata la sub-assegnazione.
9. La consegna dei locali è effettuata con apposito verbale a cura dell'Ufficio competente.
10. L'assegnatario è direttamente responsabile del corretto utilizzo dell'immobile e delle attrezzature in esso contenute ed è, pertanto, tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati nei locali dell'immobile, previa formale contestazione a seguito della riconsegna delle chiavi o di eventuali verifiche.
11. È a carico dell'assegnatario ogni eventuale responsabilità per danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione delle attività esercitate negli immobili in assegnazione esclusiva o temporanea.
12. È esclusa qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune.

### **Art. 38 - Riduzione del canone**

1. Con riferimento agli immobili di cui al presente titolo, è possibile applicare al canone, determinato secondo quanto stabilito dal suddetto art. 36, comma 2, una riduzione percentuale variabile, compresa tra un minimo del 10% ed un massimo del 50%.

2. Le riduzioni sono stabilite sulla base dei seguenti criteri:
  - a) stato di vetustà dell'immobile e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria a carico del locatario.
  - b) disponibilità dell'associazione ad effettuare, con spese a suo carico, interventi di ristrutturazione o adeguamento funzionale dell'immobile oggetto dell'affidamento;
  - c) finalità prevalente perseguita dal soggetto attraverso l'attività per l'esercizio della quale è stata richiesta l'assegnazione dei locali, in linea con i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione ed in relazione ai criteri di cui all'art. 37 del presente titolo;
  - d) particolari iniziative progettuali di promozione dell'immobile, anche in riferimento all'organizzazione di eventi rivolti alla partecipazione della cittadinanza.
3. La verifica del permanere delle condizioni atte a garantire la riduzione del canone ed il mantenimento della disponibilità dei locali sarà eseguita annualmente dalla Direzione consegnataria. A tale scopo, le associazioni sono tenute a trasmettere all'Amministrazione, entro il primo bimestre di ogni anno, una relazione sulle attività svolte e sull'uso dell'immobile, comprensiva dei relativi bilanci nonché dell'indicazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati sull'immobile; tale documentazione deve dimostrare la persistenza delle condizioni che consentono il mantenimento del rapporto e la conseguente riduzione del canone.
4. La Direzione consegnataria dovrà verificare il permanere delle condizioni previste dal precedente comma, a pena dell'applicazione del canone per intero, a decorrere dal mese successivo all'esecuzione della verifica suddetta.
5. La mancata presentazione della relazione annuale, o il venir meno del requisito dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, comporta lo scioglimento del rapporto.
6. In caso di inottemperanza agli adempimenti previsti dal contratto, a fronte della trasmissione di apposita diffida da parte della Direzione competente, l'affidatario sarà tenuto alla restituzione immediata dell'immobile libero da persone e da cose.
7. Sono inoltre a carico dell'assegnatario:
  - a) il mantenimento di costante pulizia ed ordine dei locali;
  - b) le spese assicurative per le attività svolte (assicurazione per responsabilità civile, ...);
  - c) la manutenzione ordinaria;
  - d) lo smaltimento dei rifiuti nel rispetto della normativa comunale vigente.
8. Rimane a carico dell'Amministrazione Comunale la manutenzione straordinaria.

#### **Art. 39 – Durata del contratto e revoca**

1. La durata dei contratti di cui al presente titolo è di sei anni, rinnovabili per un eguale periodo ai sensi della Legge n. 392 del 27 luglio 1978; alla scadenza di tale ulteriore periodo di durata, l'Amministrazione Comunale valuterà se permangono le condizioni di interesse pubblico per mantenere la destinazione dell'immobile ad attività associative e per la conseguente indizione di una nuova procedura ad evidenza pubblica.
2. In ogni caso, il rinnovo deve essere sempre formalizzato con un nuovo contratto.
3. Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse.
4. Nel caso in cui le Associazioni non adempiano a quanto stabilito dal contratto o sia riscontrata disomogeneità tra le assegnazioni e l'utilizzo effettivo di qualsiasi genere, il Dirigente Consegretario contesta per iscritto le inadempienze al referente dell'Associazione.
5. L'Associazione ha facoltà di controdedurre, per iscritto, entro 15 giorni dalla comunicazione.
6. L'assegnazione può essere dichiarata decaduta in caso di mancata osservanza di una qualsiasi delle prescrizioni previste dal contratto. In particolare costituiscono causa di decadenza:
  - a) violazione del divieto di subassegnazione;
  - b) utilizzo dello spazio comunale per fini diversi da quelli per i quali è stato assegnato;
  - c) mancata effettuazione dei lavori di manutenzione ordinaria e/o pagamento utenze/canone;
  - d) reiterate inosservanze del contratto;

- e) scioglimento dell'associazione.

## TITOLO V - SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DELL'ATTO

### **Art. 40 – Scelta del contraente**

1. Per tutti i beni appartenenti al patrimonio comunale si procede di norma alla scelta del contraente mediante una procedura ad evidenza pubblica, della quale è data ampia informazione secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di pubblicità e trasparenza.
2. Si può tuttavia procedere ad assegnazione diretta, previa trattativa, quando:
  - a) è andata deserta la procedura ad evidenza pubblica così come disciplinato dall'art.49;
  - b) vi è un diritto di prelazione, nei casi indicati al sottostante comma 3;
  - c) nei casi di affidamento a titolo oneroso in concessione o locazione o affitto in favore di Amministrazioni Pubbliche così come definiti dall'art. 1 comma 2 D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii. che ne assicurino la destinazione a finalità pubbliche;
  - d) qualora, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, vi sia un unico soggetto interessato;
  - e) qualora il canone della concessione e/o locazione non superi i 6.000,00 euro (calcolato sull'intero periodo);
3. Sussiste un diritto di prelazione nei seguenti casi:
  - a) quando un soggetto è già concessionario/locatario/affittuario di un bene immobile di proprietà del Comune e chiede l'affidamento in concessione/locazione/affitto di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già oggetto della concessione/locazione/affitto;
  - b) in favore dell'unico confinante che abbia accesso al bene;
  - c) nei casi previsti da leggi speciali.
4. Per poter esercitare il diritto di prelazione, occorre essere in regola con i pagamenti del canone e dei relativi oneri accessori, oltre ad essere in possesso di un valido titolo di occupazione. Il soggetto invitato ad esercitare il diritto di prelazione dovrà esercitarlo nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di notifica dell'invito, salvo che il titolo da cui la prelazione deriva non stabilisca un termine diverso.
5. Nel caso in cui il diritto di prelazione non venga esercitato nei termini prescritti, il soggetto si intende decaduto dallo stesso ed il bene viene messo all'asta liberamente.

### **Art. 41 – Stipula dell'atto**

1. Per quanto riguarda la stipula dell'atto di concessione e degli altri contratti si fa riferimento a quanto previsto dalle relative norme di legge e dal Regolamento Comunale dei contratti.

## TITOLO VI – ORTI SOCIALI

### **Art. 42 – Definizione**

1. Possono essere destinati a “orto sociale” i terreni che:
  - a) abbiano destinazione agricola;
  - b) non siano suscettibili (anche per la localizzazione e le dimensioni) di sfruttamento per attività industriali, commerciali, e artigianali;
  - c) siano compatibili, dal punto di vista urbanistico e degli altri vincoli, con i terreni circostanti;
2. L'uso, l'amministrazione e la gestione degli “orti sociali” sono regolamentati da apposito “Disciplinare di gestione degli Orti Urbani” al quale si rimanda.

## TITOLO VII - IMMOBILI PER ATTIVITA' SVOLTE DAL CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA ZONA PISANA

### **Art. 43 – Assegnazione di immobili per attività svolte dal Consorzio Società della Salute della zona Pisana.**

1. L'assegnazione di immobili al Consorzio Società della Salute della zona Pisana avviene attraverso gli atti formalizzati tra le parti.
2. L'atto di assegnazione sarà effettuato a cura della Direzione competente nella gestione dei rapporti con il Consorzio Società della Salute della zona Pisana.

## TITOLO VIII - CONTRATTI AD EFFETTI OBBLIGATORI PASSIVI

### **Art. 44 - Contratti di locazione e di affitto passivi**

1. I contratti di locazione e di affitto passivi possono essere stipulati, previa autorizzazione della Giunta Comunale, ricorrendo le seguenti condizioni:
  - a) verifica preventiva da parte dell'Ufficio Patrimonio dell'inesistenza di beni analoghi di proprietà da destinare all'attività istituzionale; ciò anche a seguito della Direzione alla quale sarà assegnato il bene;
  - b) l'immobile deve essere utilizzato per l'esercizio di un'attività istituzionale del Comune;
  - c) effettiva rispondenza dell'immobile da prendere in locazione o in affitto al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
  - d) congruità del canone richiesto.
2. Per la stipula dei contratti passivi il contraente viene scelto a seguito di una procedura ad evidenza pubblica preceduta da un avviso pubblico che descrive tutte le caratteristiche che l'immobile deve possedere tenuto conto delle specifiche finalità d'uso. Si procederà nella scelta del contraente senza una procedura ad evidenza pubblica, nel caso in cui il bene immobile oggetto di contratto passivo abbia caratteristiche tecniche e funzionali al perseguimento dell'interesse pubblico tali, da individuare in maniera esclusiva il bene.
3. Il contratto sarà sottoscritto dal Dirigente dell'ufficio patrimonio. La gestione dell'immobile sarà effettuata dal Dirigente Consegnatario a seconda dell'attività che sarà svolta nell'immobile.

### **Art. 45 - Acquisto di beni immobili**

1. Per gli acquisti di immobili il contraente viene scelto previa indagine di mercato a seguito di una procedura ad evidenza pubblica preceduta da un avviso pubblico che descrive tutte le caratteristiche che l'immobile deve possedere tenuto conto delle specifiche finalità d'uso.
2. L'acquisto diretto è consentito previa deliberazione della Giunta Comunale che evidenzia l'utilità del bene immobile da acquisire ai fini dell'interesse pubblico.

## TITOLO IX - VENDITA DI IMMOBILI

### **Art. 46 - Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni**

1. L'Amministrazione effettua, ogni anno, una ricognizione dei beni non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali per la predisposizione del "Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni" al fine di programmare l'utilizzazione e la gestione dei predetti beni secondo i principi generali contenuti nell'art. 1 del presente Regolamento. L'importo del bene oggetto di alienazione/valorizzazione riportato nel suddetto Piano è determinato prudenzialmente ed ha valore indicativo e costituisce il riferimento per la corrispondente iscrizione in bilancio dell'entrata presunta.
2. La programmazione triennale delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni immobili costituisce parte del Documento Unico di programmazione ed è approvata a norma del principio contabile applicato alla programmazione di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs 118/2011.
3. Le alienazioni di beni immobili vincolati da leggi speciali devono essere precedute dalle formalità di liberazione dal vincolo o dall'acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'autorità preposta.

### **Art. 47 - Forme di gara**

1. I contraenti vengono individuati mediante:
  - a) Procedura aperta;
  - b) Vendita diretta con un unico soggetto;
  - c) Vendita diretta.

#### **Art. 48- Procedura aperta**

1. Si procede all'alienazione di beni mediante asta pubblica con i sistemi di cui agli artt. 73 e art.76 R.D. 827/1924.

#### **Art. 49 – Ribassi**

1. Qualora il primo esperimento di asta di vendita vada deserto, l'Amministrazione potrà disporre un ulteriore esperimento alle stesse condizioni e allo stesso prezzo posto a base della prima asta così come previsto dall'art. 6 della Legge 783/1908. Se il secondo tentativo di alienazione andasse deserto, sarà esperito un terzo tentativo ponendo a base d'asta il prezzo di stima ribassato del 10%, ai sensi dell'art. 38 comma 2 del R.D. n. 454/1909. In caso di esito infruttuoso, sarà effettuato un quarto ed ultimo tentativo di alienazione ponendo a base d'asta il prezzo di stima ridotto ulteriormente del 10%. Qualora, tuttavia, anche il quarto tentativo di alienazione non andasse a buon fine, si procederà mediante trattativa privata al prezzo determinato con l'ultimo tentativo di alienazione ribassato fino ad un ulteriore 10%.

#### **Art. 50 – Vendita diretta con un unico contraente**

1. Si può procedere alla vendita diretta con un singolo potenziale contraente nei seguenti casi:
  - a) l'alienazione avviene a favore delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici in genere;
  - b) in caso di permuta secondo le modalità definite dal successivo art. 60;
  - c) quando l'interesse all'acquisizione può essere manifestato soltanto da un unico soggetto (ad esempio reedi non suscettibili di utilizzazione autonoma o con un unico confinante ecc.).
2. Il prezzo a base della trattativa privata dovrà essere definito con perizia di stima.
3. Nel caso le condizioni di vendita siano diverse da quelle stabilite nelle procedure di vendita già esperite, si procede alla pubblicazione di un nuovo avviso di vendita con prezzo base pari a quello convenuto allo scopo di verificare che il mercato non sia in grado di offrire condizioni migliori.

#### **Art. 51 – Vendita diretta preceduta da avviso pubblico**

1. Si può procedere alla vendita diretta preceduta da avviso pubblico previa individuazione di tutti i potenziali interessati mediante pubblicazione di avviso pubblico, anche in presenza di espresse richieste d'acquisto. A tal fine l'avviso dovrà essere pubblicato all'Albo on line del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e potrà esserne data informazione su quotidiani locali.
2. L'avviso dovrà contenere tutte le modalità di presentazione della richiesta d'acquisto, nonché tutte le indicazioni di vendita.

#### **Art. 52 – Bando di gara**

1. Il bando di gara contiene, di norma, i seguenti elementi:
  - a) la descrizione dei beni da vendere, la loro situazione di fatto e di diritto, con particolare riferimento alle situazioni di occupazione in corso ed alla posizione catastale;
  - b) il prezzo posto a base della gara, i termini e le modalità di pagamento;
  - c) le modalità di svolgimento della gara;
  - d) il responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti;
  - e) l'ammontare e la tipologia della cauzione, che non deve essere inferiore al 5% del prezzo di stima;
  - f) l'indicazione che si procederà ad aggiudicare anche in presenza di una sola offerta;
  - g) eventuali garanzie bancarie per attestare la situazione patrimoniale dell'offerente;
  - h) le modalità di presentazione e di valutazione dell'offerta;
  - i) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie;
  - j) il periodo decorso il quale gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

#### **Art. 53 – Pubblicità del bando**

1. La vendita viene pubblicizzata sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.
2. In relazione al valore e alle caratteristiche dell'immobile oggetto della vendita, si può procedere utilizzando, oltre al sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, altri canali informativi, secondo specifiche disposizioni di legge in materia.
3. Allo stesso modo si procede a pubblicizzare l'esito della gara o della vendita diretta.

#### **Art. 54 – Offerte di acquisto previste dal bando**

1. Gli offerenti devono prestare cauzione nella misura e con le modalità previste nel bando.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre l'accettazione del Comune consegue solo all'aggiudicazione definitiva, espressa con determinazione del dirigente consegnatario.
3. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.
4. Il prezzo offerto deve essere espresso in cifre e in lettere. In caso di discordanza, prevale il prezzo espresso in lettere.

#### **Art. 55 –Svolgimento della gara**

1. Le gare si svolgono presso i locali del Comune indicati nel bando o attraverso procedure telematiche.
2. Le gare sono pubbliche e chiunque può presenziare allo svolgimento delle operazioni.
3. La gara è presieduta dal dirigente competente, con l'assistenza di due testimoni.
4. Il dirigente nomina un segretario verbalizzante.

#### **Art. 56 - Verbale**

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare viene redatto dal segretario verbalizzante apposito verbale, sotto la direzione del presidente della gara.
2. La stipula del contratto avviene a seguito dell'aggiudicazione definitiva formalizzata con provvedimento del Dirigente competente.

#### **Art. 57 – Aggiudicazione definitiva**

1. Il dirigente competente, con propria determinazione, compiute le verifiche di legge, aggiudica definitivamente la gara ed indica il termine assegnato all'aggiudicatario per la presentazione dei documenti necessari alla stipulazione del contratto, con esclusione dei documenti già in possesso del Comune o direttamente reperibili dallo stesso ente.
2. Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto a tali obblighi e comunque all'obbligo di stipulare il contratto, il dirigente può dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.
3. In caso di decadenza dall'aggiudicazione l'amministrazione introita la cauzione, con riserva di richiedere ulteriori danni.
4. In caso di decadenza si procederà, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, a chiedere al secondo migliore offerente se abbia ancora interesse all'acquisto. Tale intenzione dovrà essere manifestata anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale.
5. Quanto previsto dai commi precedenti vale in assenza di diversa previsione del bando di gara.

#### **Art. 58 - Contratto**

1. La vendita viene definitivamente conclusa con la stipulazione di apposito contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
2. Le spese contrattuali sono a carico, di norma, dell'acquirente.

#### **Art. 59 - Prezzo**

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita prima della stipulazione del contratto, salva diversa previsione in sede di bando.
2. In ogni caso l'aggiudicatario deve versare il 20% del prezzo prima dell'aggiudicazione definitiva a titolo di cauzione.
3. Il bando può prevedere adeguate forme di pagamento rateale, con iscrizione dell'ipoteca legale.

#### **Art. 60 - Permuta**

1. Nel caso concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale per destinazione a fini istituzionali, è possibile la permuta di beni immobili del patrimonio disponibile mediante procedura negoziata o diretta con soggetti pubblici e privati.
2. I beni che potranno essere oggetto di permuta devono risultare inseriti nel piano delle alienazioni per i beni di cui si propone la vendita, mentre i beni da acquisire dovranno essere previsti in un'apposita deliberazione del Consiglio comunale con la quale se ne individuano caratteristiche e destinazioni d'uso.
3. Nel provvedimento che autorizza la permuta viene determinato da parte dell'Amministrazione l'uso e la destinazione pubblica dei beni che si acquisiscono con la permuta.
4. La permuta dei beni deve essere preceduta da apposita perizia di stima asseverata.
5. La permuta con beni di proprietà di soggetti privati, è ammessa previo esperimento di manifestazione di interesse volta ad accertare l'assenza di interesse da parte della collettività all'acquisto del bene immobile che l'Amministrazione Comunale intende cedere. Nel caso in cui fosse appurato l'interesse all'acquisto da parte di soggetti terzi, l'immobile non potrà essere oggetto di permuta bensì di alienazione tramite procedura ad evidenza pubblica che individui il migliore offerente.
6. La permuta potrà avvenire anche con conguaglio in denaro.

### **TITOLO X - NORME TRANSITORIE**

#### **Art. 61 - 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. Gli atti di concessione e i contratti di locazione perfezionati anteriormente alla predetta data conservano validità fino alla loro scadenza naturale e restano regolati dalle norme vigenti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento. I concessionari ed i conduttori anche di fatto possono comunque chiedere, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il rinnovo e/o la regolarizzazione dell'atto di concessione o locazione a canone ordinario commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato e comunque nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente regolamento. La richiesta non è comunque vincolante per l'Amministrazione.

#### **Art. 62- Norme finali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto e specificatamente stabilito negli articoli che precedono si fa formale rinvio alle disposizioni del Codice Civile, al codice dei contratti pubblici nonché alle leggi in materia vigenti tempo per tempo.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate, anche in modo tacito tutte le disposizioni comunali disciplinanti il patrimonio comunale se in contrasto con le disposizioni di cui al presente Regolamento anche se contenuti in altri Regolamenti adottati dal Comune di Pisa.

#### **Art. 63 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e diviene efficace dopo la sua pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale.