

REGOLAMENTO SUI BENI IMMOBILI DEL COMUNE DI FIRENZE

(Approvato con Deliberazione n. 33 del 05/06/2017)

INDICE

TITOLO I – PREMESSE

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Attività gestionale
- Art. 3 – Classificazione dei beni
- Art. 4 – Beni immobili soggetti a vincolo storico-artistico
- Art. 5 – Forme giuridiche di gestione dei beni

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E COMPETENZE

- Art. 6 – Organizzazione dell’Ente. Competenze per la gestione del patrimonio immobiliare
- Art. 7 – Attribuzione delle competenze gestionali
- Art. 8 – Beni assegnati alla responsabilità gestionale delle Direzioni comunali
- Art. 9 – Inventario

TITOLO III – GESTIONE DEI BENI NON APPARTENENTI AL PATRIMONIO ABITATIVO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

CAPO I – BENI UTILIZZATI PER FINI ISTITUZIONALI

- Art. 10 – Beni in uso diretto e beni di uso comune
- Art. 11 – Beni assegnati a soggetti terzi privati per lo svolgimento di attività e servizi comunali
- Art. 12 – Beni assegnati a soggetti istituzionali
- Art. 13 – Beni assegnati a canone agevolato
- Art. 14 – Beni assegnati a canone agevolato mediante presentazione di specifico progetto di utilizzo

CAPO II – BENI DESTINATI A FINALITA’ ECONOMICHE

SEZIONE I – ALIENAZIONI

- Art. 15 – Immobili oggetto di alienazione
- Art. 16 – Procedura di alienazione

SEZIONE II – CONCESSIONI/LOCAZIONI DI VALORIZZAZIONE ED UTILIZZAZIONE A FINI ECONOMICI

Art. 17 – Immobili oggetto di concessione/locazione di valorizzazione ed utilizzazione a fini economici

Art. 18 – Procedura per l'individuazione del concessionario/connettore e contenuto del contratto

SEZIONE III – CONCESSIONE, LOCAZIONE E COMODATO

Art. 19 – Concessione

Art. 20 – Concessione gratuita

Art. 21 – Concessione temporanea

Art. 22 – Concessione degli impianti sportivi

Art. 23 – Concessione di spazi all'interno di immobili scolastici

Art. 24 – Concessione finalizzata al restauro ed alla fruizione di beni del demanio culturale ad associazioni e fondazioni senza fini di lucro

Art. 25 – Locazione

Art. 26 – Comodato

Art. 27 – Modalità di scelta del contraente

Art. 28 – Contenuto dell'atto accessivo alla concessione e del contratto di locazione

Art. 29 – Stipulazione degli atti di concessione e locazione

Art. 30 – Accordi con le fondazioni bancarie

SEZIONE IV – COMMISSIONE VALUTAZIONI IMMOBILIARI

Art. 31 – Funzioni e compiti della Commissione Valutazioni Immobiliari

Art. 32 – Composizione della Commissione Valutazioni Immobiliari

Art. 33 – Procedura per le sedute della Commissione Valutazioni Immobiliari

TITOLO IV – ACQUISTO IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

Art. 34 – Disciplina e procedura

TITOLO V – LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

Art. 35 – Disciplina e procedura

TITOLO VI – GESTIONE DEI BENI AD USO ABITATIVO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Art. 36 – Norma di rinvio

TITOLO VII – NORMA SPECIALE E TRANSITORIA

Art. 37 - Definizione rapporti pregressi con soggetti istituzionali

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

Art. 38 – Disposizioni finali e abrogazioni

TITOLO I - PREMESSE

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Firenze, di seguito definiti "beni", da parte di soggetti terzi, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse, allo scopo di assicurare la migliore fruibilità di essi da parte dei cittadini, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare comunale.

Non costituisce oggetto del presente Regolamento la concessione in uso temporaneo di immobili o ambienti aventi particolare rilievo architettonico, storico, artistico e paesaggistico, la quale, sulla base di indirizzi del Consiglio Comunale, è normata da apposito Disciplinare approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 2 – Attività gestionale

La gestione dei beni dell'Ente si manifesta nelle attività mirate alla destinazione degli stessi per fini istituzionali o per la migliore redditività, nonché in quelle volte a prevenirne lo stato di degrado attraverso interventi, anche strutturali, che ne garantiscano l'idoneità agli scopi ai quali sono destinati.

Art. 3 – Classificazione dei beni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4 – Beni immobili soggetti a vincolo storico-artistico

Per l'utilizzazione dei beni pubblici di interesse culturale devono essere osservate le disposizioni e prescrizioni attualmente in vigore previste dal Decreto Legislativo n. 42 del 22.1.2004 e ss.mm.ii., indipendentemente dalla durata del rapporto contrattuale.

Art. 5 – Forme giuridiche di gestione dei beni

Le forme giuridiche di gestione dei beni sono:

- La gestione diretta da parte della Direzione competente per materia;
- La concessione e la locazione onerose a favore di terzi;
- La assegnazione in concessione gratuita o in comodato nei soli casi previsti dagli articoli 20 e 26 del presente Regolamento.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni demaniali e patrimoniali indisponibili è effettuata nella forma della concessione amministrativa.

La locazione a terzi 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, ovvero secondo la disciplina dettata dalle norme di settore.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE E COMPETENZE

Art. 6 – Organizzazione dell'Ente. Competenze per la gestione del patrimonio immobiliare

Gli atti vigenti alla data di adozione del presente Regolamento che disciplinano l'organizzazione del Comune di Firenze e le competenze delle Direzioni in ordine alla gestione del patrimonio immobiliare comunale sono i seguenti:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Regolamento di contabilità
- Regolamento per l'attività contrattuale
- Regolamento assegnazione immobili a canone agevolato a organismi senza fini di lucro
- Regolamento di assegnazione ed utilizzo alloggi ERP
- Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 346 del 3.8.2016 "Ambiti di competenza e responsabilità delle Direzioni (funzionigramma). Approvazione"
- Determinazione Dirigenziale n. 2014/DD/11889 del 25.11.2014 "Approvazione assetto definitivo delle Posizioni Organizzative dell'Ente e bando per il conferimento dei relativi incarichi".

Art. 7 - Attribuzione delle competenze gestionali

Rientrano nella gestione della Direzione Patrimonio Immobiliare tutti quei beni non assegnati alla competenza gestionale delle altre Direzioni comunali.

Al fine di conseguire, con procedure semplificate e trasparenti, una gestione unitaria del patrimonio immobiliare comunale sono di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare l'acquisizione in proprietà, l'alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati, tutti gli atti costitutivi o modificativi di diritti reali ad essi relativi quali, a titolo esemplificativo le servitù attive e passive, concessioni di diritti di superficie e di proprietà superficaria e le relative trasformazioni, gli atti attinenti alla costituzione e modifica delle servitù di uso pubblico, nonché l'attribuzione ai terzi dei titoli giuridici per l'uso dell'immobile a seguito della sottoscrizione del relativo contratto e la revoca, su segnalazione della Direzione competente alla gestione dell'immobile, dei titoli medesimi, attivando le eventuali procedure per la ripresa in consegna del bene.

Sono altresì di competenza esclusiva della Direzione Patrimonio Immobiliare:

- a) attribuzione dei titoli giuridici a terzi per l'utilizzo dell'immobile, revoca, su segnalazione della Direzione competente alla gestione dell'immobile, dei titoli medesimi, attivazione delle eventuali procedure per la ripresa in consegna del bene;
- b) la assegnazione di immobili a soggetti istituzionali in esecuzione di disposizioni di legge o di specifici Accordi;
- c) la formalizzazione degli atti di assegnazione e revoca di locali quali sedi degli uffici comunali;
- d) la formalizzazione degli atti di assegnazione e revoca di beni immobili alle Direzioni competenti per la gestione;
- e) rappresentanza della amministrazione per gli atti necessari alla esatta rappresentazione catastale dei beni immobili di proprietà comunale, nonché gestione delle relative attività tecniche quando la necessità di tali adempimenti, non derivando dalla esecuzione di progetti di competenza di altre Direzioni, non rientri nelle competenze del R.U.P. dell'intervento;
- f) rappresentanza della amministrazione per le procedure di verifica dell'interesse culturale ex art. 12, comma secondo, del Decreto Legislativo n.42/2004 e ss.mm.ii. e di richiesta di autorizzazione alla concessione/locazione di immobili comunali soggetti a vincolo storico artistico;
- g) l'aggiornamento dei dati attinenti al Rendiconto patrimoniale, sulla base delle risultanze inventariali e dei dati pervenuti in attuazione di quanto indicato all'art. 9 del presente regolamento, nonché la trasmissione periodica dei dati al Ministero della Economia e delle Finanze;
- h) locazioni attive e passive;
- i) concessioni finalizzate alla messa a reddito, nonché concessioni di valorizzazione ed utilizzazione a fini economici ex art. 3-bis del D.L. n. 351 del 25.9.2001 e ss.mm.ii. ed ex art. 58 del D.L. n. 112 del 25.6.2008;
- j) concessioni di beni assegnati a canone agevolato di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

Ciascuna Direzione dell'Ente, in riferimento ai beni immobili sui quali è competente per materia, nonché per le finalità ed attività di competenza cura le attività amministrative e tecniche connesse all'esecuzione del contratto, rilevando eventuali inadempimenti e segnalandoli alla Direzione Patrimonio Immobiliare.

Art. 8 – Beni assegnati alla responsabilità gestionale delle Direzioni Comunali

I beni assegnati alla responsabilità gestionale delle Direzioni dell'Ente sono dalle medesime utilizzati:

- in via diretta, per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione (sedi in cui sono situati gli uffici e loro accessori e pertinenze quali archivi, magazzini, aree ecc., nonché immobili ed aree assegnati in competenza);

- in via indiretta, a seguito di assegnazione a favore di soggetti terzi sempre nell'ambito delle attività loro assegnate secondo il criterio della competenza per materia.

E' attribuita ai Dirigenti la competenza gestionale ed operativa sugli immobili ad essi affidati, siano essi destinati all'esercizio delle attività istituzionali alle quali sono preposti che assegnati a soggetti terzi, nonché la predisposizione ed attuazione di tutte le azioni volte al corretto utilizzo del bene ed alla sua tutela.

I Dirigenti sono competenti a rilasciare autorizzazioni e sottoscrivere gli atti di gestione ordinaria inerenti gli immobili di cui al comma precedente per le attività funzionalmente connesse alle loro competenze, così come disciplinate ed enunciate nell'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, negli artt. 13 e seguenti del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, nonché nello Statuto del Comune di Firenze e negli atti organizzativi dell'Ente.

Art. 9 - Inventario

La Direzione Patrimonio Immobiliare, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 230 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, cura la tenuta dell'inventario dei beni immobili comunali e, al termine di ogni esercizio, provvede alla redazione del relativo aggiornamento.

I Dirigenti che attuino interventi diretti a modificare lo stato di consistenza degli immobili loro affidati, sono tenuti a comunicare tempestivamente gli stessi alla Direzione Patrimonio Immobiliare per i necessari aggiornamenti conseguenti.

TITOLO III – GESTIONE DEI BENI NON APPARTENENTI AL PATRIMONIO ABITATIVO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

CAPO I- BENI UTILIZZATI PER FINI ISTITUZIONALI

Art. 10 – Beni in uso diretto e beni di uso comune

A ciascuna Direzione comunale sono assegnati per la responsabilità gestionale gli immobili come individuati in base al criterio della competenza per materia.

Al momento della cessazione dell'utilizzo dell'immobile da parte della Direzione competente per materia, esso dovrà essere tempestivamente restituito alla Direzione Patrimonio Immobiliare mediante sottoscrizione di verbale di riconsegna, per destinarlo a fini istituzionali o, comunque, di pubblica utilità.

Rientrano negli immobili di cui al I comma anche i cosiddetti "beni comuni urbani", ovvero i beni materiali che i cittadini ed il Comune di Firenze riconoscano essere funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali della persona, al benessere individuale e collettivo, all'interesse delle generazioni future, dei quali deve essere garantita e migliorata la fruizione collettiva, nonché condivisa con l'Amministrazione Comunale la responsabilità della loro cura, gestione o rigenerazione.

Per le modalità di gestione dei beni di cui al comma precedente si fa rinvio ad apposito Regolamento comunale sui beni comuni.

Art. 11 – Beni assegnati a soggetti terzi privati per lo svolgimento di attività e servizi comunali

La Direzione competente alla gestione degli immobili, individuata secondo il criterio della competenza per materia, affida i medesimi a soggetti terzi privati per lo svolgimento di attività e/o servizi di rilevanza istituzionale.

Il provvedimento amministrativo di assegnazione dell'immobile, adottato ai sensi delle disposizioni normative vigenti, deve essere adeguatamente motivato dalla Direzione che lo adotta e deve contenere tutti gli elementi essenziali per la disciplina dell'assegnazione medesima, che deve essere funzionale allo svolgimento dell'attività e/o del servizio.

L'assegnazione dovrà essere formalizzata mediante apposito contratto o atto di convenzione, afferente il servizio, contenente gli obblighi dell'utilizzatore con particolare riferimento alle modalità di esecuzione dell'attività e/o servizio svolto a favore del Comune di Firenze, nonché la disciplina di svolgimento dei periodici controlli da parte dell'Ente.

Art. 12 – Beni assegnati a soggetti istituzionali

In esecuzione di disposizioni di legge, Accordi di Programma, Protocolli d'intesa sono assegnati a soggetti istituzionali, quali Enti territoriali, Università, Azienda Sanitaria ecc. gli immobili funzionali all'esercizio delle attività dei medesimi.

Le assegnazioni, di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare, sono disciplinate, in ordine alla tipologia del rapporto, alla durata, all'onerosità o meno dell'utilizzo ed a qualunque altro vincolo nell'uso, sulla base della specifica normativa statale, di settore o speciale in applicazione della quale l'immobile viene assegnato.

Art. 13 – Beni assegnati a canone agevolato

Al fine di valorizzare e sostenere le libere forme associative che possano concorrere alla cura degli interessi pubblici ed a promuovere lo sviluppo della comunità locale, l'Amministrazione Comunale può assegnare propri immobili in locazione o concessione a canone agevolato ad Enti, Fondazioni e Associazioni senza scopo di lucro controllate dal Comune di Firenze, nonché alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, associazioni di promozione sociale ed associazioni riconosciute che operano nei settori di cui all'art. 10, c.1, lett. a), del D. Lgs. n. 460 del 1997 nonché a soggetti terzi iscritti nei Registri delle Organizzazioni di Volontariato ex L. n. 266/91 e L.R. n. 29/96, o all'Anagrafe delle ONLUS presso il Ministro delle Finanze ex D. Lgs. n. 460/1997 e alle associazioni di promozione sociale iscritte all'Albo provinciale ex L.R. n. 42/2002 e L. n. 383/2000.

La durata della concessione viene fissata in cinque anni, salvo termine inferiore eventualmente indicato dalla commissione sotto indicata, tenuto conto dell'attività che sarà svolta dall'assegnatario. La durata della locazione è stabilita contrattualmente ai sensi della normativa vigente. Il canone è determinato applicando al canone di mercato determinato dalla Commissione Valutazioni Immobiliari, i seguenti abbattimenti:

- sessanta per cento per le attività sociali;
- cinquanta per cento per le attività culturali;
- quaranta per cento per le attività di salvaguardia e difesa dell'ambiente;
- trenta per cento per le attività ricreative e del tempo libero e per altre attività.

In caso di stipula di apposita convenzione tra il concessionario o conduttore e la direzione comunale competente per materia, finalizzata a disciplinare le attività da svolgere ritenute di pubblico interesse, l'abbattimento viene stabilito in misura pari alle seguenti percentuali :

- novanta per cento per le attività sociali;
- ottanta per cento per le attività culturali;
- sessanta per cento per le attività di salvaguardia e difesa dell'ambiente;
- cinquanta per cento per le altre attività ritenute di particolare interesse in relazione ai programmi dell'amministrazione comunale.

Tali contributi vengono erogati mediante compensazione a cassa della minore entrata da canone per il Comune, a carico della Direzione competente per materia.

Entro il 31 ottobre di ogni anno viene compilato dalla Direzione Patrimonio Immobiliare, secondo gli indirizzi della Giunta Comunale, l'elenco delle unità immobiliari libere e di quelle i cui contratti di locazione o concessione scadano nei dodici mesi successivi, assegnabili ai sensi del presente articolo. L'elenco conterrà gli stati di consistenza degli immobili, con i rispettivi canoni calcolati ai correnti valori di mercato.

La selezione delle istanze di assegnazione degli immobili e di rinnovo contrattuale viene effettuata da una apposita commissione i cui componenti vengono individuati tra dirigenti e funzionari dell'Ente.

Nella selezione la commissione valuterà i seguenti elementi:

- se l'associazione abbia già svolto attività simili con il Comune o con altre amministrazioni ed eventualmente con quali risultati ed esperienze;
- se la struttura sociale sia organizzata con persone e mezzi sufficienti per garantire i risultati prefissati o i programmi da svolgere;
- se l'ambito in cui viene a ricadere l'attività dell'associazione copra zone della città sfornite di strutture simili o comunque sia di rilevante interesse locale;
- se esistano o meno rapporti inerenti l'attività da formalizzare in apposita convenzione;
- se l'Ente o Associazione benefici di contributi o altre forme di agevolazione da parte di Enti pubblici o abbia fatto domanda per ottenerne, e, in caso affermativo, quale sia l'ammontare dei medesimi;
- l'indicazione dell'attività che il richiedente intende svolgere negli immobili che saranno eventualmente assegnati;
- rendiconto e relazione delle attività svolte in vigenza del rapporto di locazione o concessione di cui viene richiesto il rinnovo.

Prima della sottoscrizione dell'atto di locazione o concessione, l'assegnatario versa al Comune un importo pari ad una mensilità del canone pieno, quale deposito cauzionale.

In caso di morosità dell'assegnatario, l'amministrazione comunale si rivale sul deposito cauzionale e su eventuali ulteriori contributi comunali già concessi all'ente debitore. Esaurite tali risorse, nel caso in cui permanga una morosità pari ad oltre tre mensilità di canone si procede con la revoca del contributo in conto canone e con la revoca della concessione o con l'avvio della procedura di sfratto per morosità.

Per rientrare dalla morosità e per ricostituire il deposito cauzionale, per una sola volta durante il rapporto di locazione o concessione, viene concessa una rateizzazione del debito fino a nove mensilità, senza aggravio di interessi e senza la presentazione di garanzia fideiussoria. In tal caso non si procede alla revoca del contributo in conto canone.

E' in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di revocare il contributo in conto canone in qualsiasi momento, in base a disposizioni di carattere generale stabilite dall'Amministrazione per quanto riguarda le locazioni e le concessioni di immobili a favore degli organismi senza scopo di lucro, senza che il conduttore/concessionario abbia diritto a compensi o indennità di alcun titolo, nessuno escluso ed eccettuato. In presenza di siffatta revoca il conduttore/concessionario ha facoltà di recedere anticipatamente dalla locazione/concessione. In caso contrario il conduttore/concessionario sarà comunque tenuto al pagamento del canone per intero. Il conduttore/concessionario si impegna, pena la decadenza dal contributo, a comunicare al Comune di Firenze ogni novità rilevante in relazione ai requisiti necessari per ottenere il contributo medesimo.

Qualora il Comune verifici che non permangono le condizioni presenti al momento della concessione del contributo potrà decidere la revoca di tale beneficio e, ai sensi delle clausole contrattuali inserite, rendere operante tale decisione mediante comunicazione all'utilizzatore.

Gli assegnatari ai sensi del presente Regolamento dovranno intestarsi le utenze, partecipare alle eventuali spese condominiali secondo le quote di spettanza e curare a proprie spese la manutenzione ordinaria dell'unità immobiliare.

Il beneficio derivante dalla applicazione delle agevolazioni sopraindicate costituisce forma di contribuzione a favore del soggetto assegnatario e deve essere oggetto di pubblicazione, mediante inserimento in apposito elenco soggetto ad aggiornamento a cadenza annuale ed alla pubblicazione in attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli impianti sportivi di cui all' art. 22, disciplinati da apposito regolamento, ed ai partiti politici, in conformità alle vigenti norme sul finanziamento dei partiti.

Art. 14 – Beni assegnati a canone agevolato mediante presentazione di specifico progetto di utilizzo

Sono altresì assegnabili in concessione o locazione a canone agevolato, prioritariamente a favore di Enti, Fondazioni e Associazioni senza scopo di lucro controllate dal Comune di Firenze, nonché alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, associazioni di promozione sociale ed associazioni riconosciute che operano nei settori di cui all'art. 10, c.1, lett a), del D.Lgs. n. 460 del 1997, gli immobili di proprietà comunale individuati in specifici progetti di utilizzo, presentati dai predetti soggetti e istruiti positivamente dalla Direzione competente per materia.

Tali progetti dovranno essere dichiarati di interesse dalla Giunta Comunale a mezzo di apposito provvedimento deliberativo, proposto dalla Direzione competente.

Le istanze di assegnazione riferite agli immobili comunali inseriti in progetti di utilizzo dichiarati di interesse debbono essere redatte indicando espressamente l'uso previsto, conforme al progetto di utilizzo stesso e presentate alla Direzione Patrimonio Immobiliare a seguito della esecutività del provvedimento deliberativo di cui al comma precedente.

La durata di tali assegnazioni è stabilita in relazione alle caratteristiche di complessità ed onerosità per l'assegnatario dei progetti dichiarati di interesse.

Le modalità di contabilizzazione del contributo in conto canone a carico della Direzione competente per materia, nonché la misura dello stesso sono determinate, per l'intera durata del rapporto contrattuale, come indicato dal precedente art. 13.

Qualora, a seguito di specifica convenzione ai sensi del precedente art. 13, intervenga un incremento del contributo in conto canone, a tale incremento sono applicabili le disposizioni a carattere generale in materia di revoca del beneficio.

Il beneficio derivante dalla applicazione delle agevolazioni sopraindicate costituisce forma di contribuzione a favore del soggetto assegnatario e deve essere oggetto di pubblicazione, mediante inserimento in apposito elenco soggetto ad aggiornamento a cadenza annuale ed alla pubblicazione in attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa.

CAPO II - BENI DESTINATI A FINALITA' ECONOMICHE

SEZIONE I- ALIENAZIONI

Art. 15 – Immobili oggetto di alienazione

Con delibera della Giunta Comunale sono individuati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con la Legge 21 agosto 2008 n. 133 e ss.mm.ii., gli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali della Amministrazione comunale, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base di tale elenco beni viene redatto il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni patrimoniali, che forma allegato tanto al Bilancio di previsione quanto al Documento Unico di Programmazione.

Qualora i beni inseriti nel Piano abbiano destinazione urbanistica pubblica le procedure di vendita non possono essere attivate fino a quando non è intervenuta la approvazione del cambio di destinazione previsto nel Piano delle Alienazioni.

Art. 16 – Procedura di alienazione

Alla alienazione si procede applicando le disposizioni degli artt. da 62 a 69 del Regolamento per l'attività contrattuale.

Il Dirigente competente, in alternativa alla nuova stima di cui al comma 1 dell'articolo 65 del Regolamento per l'Attività Contrattuale, può ricorrere ad una procedura di evidenza pubblica senza determinazione della base d'asta, dovendo comunque sottoporre le offerte pervenute a giudizio di congruità da esprimersi da parte della Commissione Valutazioni Immobiliari.

SEZIONE II – CONCESSIONI/LOCAZIONI DI VALORIZZAZIONE ED UTILIZZAZIONE A FINI ECONOMICI

Art. 17 – Immobili oggetto di concessione/locazione di valorizzazione ed utilizzazione a fini economici

L'art. 3 bis del D.L. n. 351/2001 (così come aggiunto dall'art. 1 comma 259 della L. n. 296/2006) e ss.mm.ii., nonché l'art. 58 del D.L. n. 112/2008 recano la disciplina, rispettivamente, della "Valorizzazione e utilizzazione a fini economici dei beni immobili tramite concessione o locazione" e della "Riconoscimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni, comuni ed altri enti locali".

In esecuzione di tale normativa il Comune di Firenze può assegnare in concessione o locazione di valorizzazione ed utilizzazione a fini economici, a titolo oneroso, gli immobili individuati nel piano delle alienazioni e valorizzazioni, come approvato dal Consiglio Comunale quale documento allegato al bilancio di previsione dell'Ente.

Art. 18 - Procedura per l'individuazione del concessionario/connettore e contenuto del contratto

L'individuazione del concessionario/connettore avviene mediante il ricorso a procedure di evidenza pubblica, tra soggetti dotati di idonei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi e con esperienza pluriennale nella progettazione di qualità e nei settori commerciali e gestionali individuati per l'uso degli immobili.

La durata del rapporto contrattuale è commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario del piano degli investimenti e della connessa gestione; al termine della concessione/locazione tutte le opere realizzate dal concessionario/connettore saranno acquisite al patrimonio comunale senza diritto a rimborsi o indennità.

Il canone della concessione/locazione è determinato, dalla Commissione Valutazioni Immobiliari, secondo valori di mercato, tenendo conto degli investimenti necessari per la riqualificazione e riconversione degli immobili e della ridotta remuneratività iniziale dell'operazione.

L'immobile è concesso/locato ai fini della riqualificazione e riconversione del medesimo bene tramite interventi di recupero, restauro, ristrutturazione anche con l'introduzione di nuove destinazioni d'uso finalizzate allo svolgimento di attività economiche o attività di servizio per i cittadini, ferme restando le disposizioni contenute nel codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al Decreto Legislativo 22 Gennaio 2004, n. 42 e successive modificazioni.

Tutti gli oneri derivanti dal recupero, restauro, ristrutturazione (edilizia ed urbanistica), nuova costruzione ed ampliamento, inclusa la progettazione preliminare, definitiva, esecutiva e di dettaglio, inclusi gli oneri urbanistici derivanti dal cambio di destinazione urbanistica e contributi di costruzione, oltre agli oneri catastali, rimangono a totale ed esclusivo onere del concessionario/conducente.

Il progetto definitivo dovrà essere approvato, secondo le norme di legge, previa autorizzazione della Direzione competente alla gestione del rapporto concessorio/locativo.

Alla concessione/locazione non si applicano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016.

SEZIONE III – CONCESSIONE, LOCAZIONE E COMODATO

Art. 19 - Concessione

I beni appartenenti al demanio ed al patrimonio indisponibile, compresi quelli soggetti a vincolo storico-artistico, formano oggetto di rapporto di concessione amministrativa.

La Direzione Patrimonio Immobiliare provvede alla loro assegnazione a terzi a seguito di procedura ad evidenza pubblica, come disciplinata dal successivo art. 27.

La Direzione che ha la competenza gestionale dell'immobile porrà in essere tutti i necessari controlli, di natura amministrativa e tecnica, in ordine al rispetto delle pattuizioni contrattuali da parte dell'utilizzatore; qualora venissero ravvisati inadempimenti, verrà dato corso alla procedura per la risoluzione del rapporto contrattuale da parte della Direzione Patrimonio Immobiliare.

Alla scadenza del contratto è escluso il rinnovo tacito.

Le procedure, le modalità ed i requisiti soggettivi per l'eventuale prosecuzione del rapporto contrattuale sono indicati e contenuti nell'avviso pubblico e nell'atto accessivo alla concessione.

Il contratto sarà rinegoziato con il concessionario purché questi risulti essere in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di concessione di immobili a canone agevolato ai fini del rinnovo il concessionario presenta apposito rendiconto ed una dettagliata relazione delle attività svolte in vigenza del rapporto di concessione in fase di scadenza, unitamente al progetto di utilizzo dell'immobile e la dichiarazione di sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 13 del presente Regolamento.

Art. 20 - Concessione gratuita

In casi eccezionali, da motivare adeguatamente, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile possono essere assegnati in concessione gratuita a soggetti terzi i quali abbiano proposto al Comune di Firenze uno specifico progetto di utilizzo, che evidenzia un'utilità per la collettività.

I progetti dovranno essere istruiti positivamente dalla Direzione competente per materia e dichiarati di interesse dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento deliberativo, proposto dalla medesima Direzione; a seguito di tale atto, la Giunta Comunale procederà all'assegnazione del bene mediante propria deliberazione.

La concessione gratuita deve prevedere la assunzione a carico del concessionario di tutte le spese accessorie afferenti l'immobile, ivi comprese le spese di manutenzione ordinaria nonché le utenze ed i consumi da attivare e corrispondere direttamente dal concessionario ai soggetti erogatori ovvero l'impegno del concessionario a rimborsare tali utenze e consumi all'Amministrazione Comunale, per intero o pro-quota, qualora l'attivazione diretta non sia possibile.

Sono inoltre poste a carico del concessionario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma dell'immobile, nonché eventuali lavori necessari per l'uso specifico del concessionario; in tal caso, i lavori dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione della Direzione competente alla gestione del rapporto concessorio.

Non spetterà al concessionario alcun rimborso o indennità, a qualunque titolo, per le opere eseguite, che resteranno a totale beneficio del Comune di Firenze.

Art. 21 – Concessione temporanea

La competenza delle concessioni temporanee è della singola Direzione assegnataria del bene immobile.

Si tratta di utilizzazioni che ricadono su immobili demaniali o di patrimonio indisponibile.

Le concessioni temporanee consistono in utilizzazioni di breve durata, ordinariamente non superiori a 6 mesi, che conseguono ad espressa richiesta di un soggetto e che trovano origine nell'organizzazione di eventi o manifestazioni occasionali.

Il promotore dell'evento inoltra formale richiesta alla Direzione e, in caso di accoglimento della medesima, verrà adottata la determinazione dirigenziale che autorizza l'iniziativa, con la conseguente messa a disposizione dell'immobile.

Qualora l'utilizzo del bene implichi una regolamentazione dettagliata, pressoché assimilabile a quella delle concessioni ordinarie, verrà sottoscritto tra le parti un atto accessivo alla concessione.

Nell'ipotesi, invece, in cui l'immobile venga utilizzato per periodi molto limitati, non occorrerà sottoscrivere l'atto accessivo, ma sarà sufficiente la sottoscrizione di un verbale/contratto: in tale atto saranno contenute le pattuizioni di massima che disciplineranno l'utilizzo dell'immobile (diligenza nell'uso, prescrizioni specifiche, responsabilità per eventuali inadempimenti ecc.) ed esso sarà redatto in contraddittorio tra le parti, possibilmente sul posto, anche al fine della constatazione dello stato dei luoghi.

Art. 22 – Concessione degli impianti sportivi

Per la concessione a terzi degli immobili di cui al presente articolo è vigente il “Nuovo Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi del Comune di Firenze”, come approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7/563 del 10.2.2014 e, da ultimo, modificato ed integrato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 16.2.2015 e successive eventuali modifiche deliberate dal Consiglio Comunale, al quale si fa espresso rinvio.

Art. 23 – Concessione di spazi all'interno di immobili scolastici

Le assegnazioni, a soggetti terzi, di spazi all'interno degli immobili scolastici sono di competenza della Direzione Istruzione, la quale ha la responsabilità gestionale di tali beni.

Le suddette assegnazioni dovranno avvenire nel rispetto dei principi di ordine generale di cui al presente Regolamento.

Art. 24 – Concessione finalizzata al restauro ed alla fruizione di beni del demanio culturale ad associazioni e fondazioni senza fini di lucro

Ai sensi di quanto disposto dalla Legge 30.12.2004 n. 311 – art. 1, commi 303, 304 e 305, il Comune di Firenze può concedere in uso i beni appartenenti al demanio culturale, non aperti al pubblico o non

adeguatamente valorizzati, per i quali attualmente non è corrisposto alcun canone e che richiedono interventi di restauro.

I beni che possono formare oggetto della concessione sono individuati con Deliberazione del Consiglio Comunale.

La scelta del concessionario avviene mediante procedura ad evidenza pubblica. Possono partecipare al procedimento associazioni e fondazioni, dotate di personalità giuridica e senza scopo di lucro, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- avere, tra le proprie finalità, lo svolgimento di attività di tutela, promozione, valorizzazione o conoscenza del patrimonio culturale;
- avere una documentata esperienza almeno quinquennale nel settore della tutela e della valorizzazione del patrimonio culturale

L'utilizzo di tali beni è disciplinato con atto accessivo alla concessione ed il concessionario dovrà corrispondere un canone fissato dalla Commissione Valutazioni Immobiliari.

Dal canone di concessione verranno detratte le spese sostenute dal concessionario per il restauro, entro il limite massimo del canone stesso.

Il concessionario è obbligato a rendere fruibile il bene da parte del pubblico con le modalità ed i tempi stabiliti nell'atto di concessione o in apposita convenzione unita all'atto stesso.

Il concessionario si impegna a realizzare a proprie spese gli interventi di restauro e conservazione indicati dall'Amministrazione Comunale.

I lavori dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione della Direzione competente alla gestione del rapporto concessorio/locativo.

Art. 25 – Locazione

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

La Direzione Patrimonio Immobiliare provvede alla loro assegnazione a terzi a seguito di procedura ad evidenza pubblica, come disciplinata dal successivo art. 27, qualora si tratti di beni liberi.

La Direzione che ha la competenza gestionale dell'immobile porrà in essere tutti i necessari controlli, di natura amministrativa e tecnica, in ordine al rispetto delle pattuizioni contrattuali da parte dell'utilizzatore ciascuna per la propria competenza; qualora venissero ravvisati inadempimenti, verrà dato corso alla procedura per la risoluzione del rapporto contrattuale da parte della Direzione Patrimonio Immobiliare.

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

Le procedure, le modalità ed i requisiti soggettivi per il rinnovo del rapporto contrattuale sono indicati e contenuti nell'avviso pubblico e nel contratto di locazione.

Il contratto sarà rinegoziato con il conduttore purché questi risulti essere in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di locazione di immobili a canone agevolato ai fini del rinnovo il conduttore presenta apposito rendiconto ed una dettagliata relazione delle attività svolte in vigenza del rapporto di locazione in fase di scadenza, unitamente al progetto di utilizzo dell'immobile e la dichiarazione di sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 13 del presente Regolamento.

Art. 26 – Comodato

In casi eccezionali, da motivare adeguatamente, i beni immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale appartenenti al patrimonio disponibile possono essere assegnati in comodato a soggetti

terzi, secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e seguenti del Codice Civile, i quali abbiano proposto al Comune di Firenze uno specifico progetto di utilizzo, che evidenzi un'utilità per la collettività.

I progetti dovranno essere istruiti positivamente dalla Direzione competente per materia e dichiarati di interesse dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento deliberativo, proposto dalla medesima Direzione; a seguito di tale atto, la Giunta Comunale procederà all'assegnazione del bene mediante propria deliberazione.

Il comodato ha natura temporanea ed è essenzialmente gratuito.

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

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

Sono inoltre poste a carico del comodatario le spese di manutenzione straordinaria e messa a norma dell'immobile, nonché eventuali modifiche edilizie necessarie per l'esercizio delle attività del comodatario; i lavori dovranno essere approvati, secondo le norme di legge, previa autorizzazione della Direzione competente alla gestione del rapporto di comodato.

Art. 27 - Modalità di scelta del contraente

L'Amministrazione Comunale procede all'individuazione del concessionario/conducente mediante procedura ad evidenza pubblica.

La Direzione Patrimonio Immobiliare provvede alla redazione dell'avviso, che deve contenere tutti gli elementi ritenuti essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati.

L'avviso sarà pubblicato sulla Rete Civica del Comune di Firenze e ne sarà data altresì pubblicità nelle forme di volta in volta ritenute più idonee.

L'avviso definisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'aggiudicazione, tenendo conto:

- a) del progetto per l'utilizzo dell'immobile
- b) del maggior canone offerto, in rialzo rispetto a quello posto a base d'asta

Il canone a base d'asta è stabilito dalla Commissione Valutazioni Immobiliari.

L'aggiudicazione avverrà, di norma, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Qualora il canone dell'immobile da concedere o locare sia di modesto valore, pari o inferiore ad € 3.500,00 annui, si procede all'assegnazione in concessione o locazione mediante trattativa diretta con il richiedente dell'immobile.

Qualora la procedura abbia ad oggetto la prima assegnazione di immobili a canone agevolato di cui all'art. 13 essa avverrà con evidenza pubblica.

L'avviso definisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'aggiudicazione, tenendo conto:

- a) del progetto per l'utilizzo dell'immobile
- b) dei seguenti elementi, attinenti alle caratteristiche del richiedente:

- se, in riferimento al progetto per l'utilizzo dell'immobile, il richiedente abbia già svolto attività simili a quelle indicate con il Comune o con altre amministrazioni ed eventualmente con quali risultati ed esperienze;

- se la struttura sociale sia organizzata con persone e mezzi sufficienti per garantire i risultati prefissati o i programmi da svolgere;

- se l'ambito in cui viene a ricadere l'attività del soggetto richiedente copra zone della città sfornite di strutture simili o comunque sia di rilevante interesse locale;
- se esistano o meno rapporti inerenti l'attività da formalizzare in apposita convenzione;
- se il richiedente sia già beneficiario di contributi o altre forme di agevolazione da parte di Enti pubblici o abbia fatto domanda per ottenerne, e, in caso affermativo, quale sia l'ammontare dei medesimi;

Art. 28 - Contenuto dell'atto accessivo alla concessione e del contratto di locazione

L'atto accessivo alla concessione ed il contratto di locazione devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- l'individuazione dell'immobile oggetto di concessione o locazione;
- la durata del rapporto contrattuale e, per le concessioni, la possibilità per il Comune di recedere unilateralmente dal contratto, per ragioni di pubblico interesse, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza ulteriori formalità e fatte salve le eventuali azioni legali di risarcimento nei confronti del concessionario;
- l'importo del canone, nonché le modalità ed i tempi per l'aggiornamento;
- la espressa indicazione negli atti che prevedano la applicazione di canoni agevolati di cui all' art. 13 della facoltà dell'Amministrazione Comunale di revocare il beneficio dell'abbattimento del canone in qualsiasi momento in base a disposizioni di carattere generale stabilite dall'Amministrazione per quanto riguarda le locazioni e le concessioni di immobili a favore degli organismi senza scopo di lucro, senza che il conduttore/concessionario abbia diritto a compensi o indennità di alcun titolo, nessuno escluso ed eccettuato, salva la facoltà per lo stesso di recedere anticipatamente dalla locazione/concessione,
- le finalità ed i limiti di utilizzo del bene da parte del concessionario o conduttore;
- le responsabilità del concessionario o del conduttore, gli obblighi e gli oneri, con particolare riferimento all'uso del bene, alla custodia ed alla manutenzione;
- le modalità per l'esercizio dei controlli, da parte dell'Amministrazione Comunale, sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte del concessionario/conduttore;
- le modalità per la costituzione delle garanzie per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e per eventuali danni;
- gli oneri a carico del Comune.

Art. 29 – Stipulazione degli atti di concessione e locazione

La stipulazione dei contratti compete alla Direzione Patrimonio Immobiliare.

La repertoriatura e la registrazione del contratto saranno effettuate a cura del servizio competente per materia.

Art. 30 - Accordi con le fondazioni bancarie

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 121 del Decreto Legislativo n. 42 del 22.1.2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio, il Comune di Firenze può stipulare protocolli d'intesa con le fondazioni conferenti di cui alle disposizioni in materia di ristrutturazione e disciplina del gruppo creditizio, che statutariamente perseguono scopi di utilità sociale nel settore dell'arte e delle attività e beni culturali, al fine di coordinare gli interventi di valorizzazione sul patrimonio culturale e, in tale contesto, garantire l'equilibrato impiego delle risorse finanziarie messe a disposizione.

SEZIONE IV – COMMISSIONE VALUTAZIONI IMMOBILIARI

Art. 31 – Funzioni e compiti della Commissione Valutazioni Immobiliari

E' costituita presso la Direzione Patrimonio Immobiliare del Comune di Firenze la Commissione Valutazioni Immobiliari, competente per la determinazione, sulla base dei valori di mercato:

- a) dei canoni di locazione attiva da applicare ai beni immobili appartenenti al Patrimonio disponibile;
- b) dei canoni di concessione attiva da applicare ai beni immobili appartenenti al Patrimonio indisponibile ed al Demanio comunale;

- c) del prezzo di base d'asta dei beni immobili dichiarati alienabili in base alle disposizioni del Regolamento Generale per l'attività contrattuale;
- d) del prezzo congruo di vendita da applicare alle procedure di alienazione mediante procedura negoziata diretta previste dal Regolamento Generale per l'attività contrattuale;
- e) dei valori di mercato applicabili alle ulteriori procedure di alienazioni immobiliari ovvero di costituzione di diritti reali attivi e passivi, disposte con appositi provvedimenti deliberativi di competenza del Consiglio comunale;
- f) delle Indennità da applicare alle procedure espropriative attive;
- g) dei valori da applicare nel caso di retrocessione totale o parziale di beni immobili pervenuti al Comune a seguito di procedura espropriativa;
- h) della congruità delle indennità proposte al Comune di Firenze proprietario dagli enti esproprianti nelle procedure di esproprio passivo;
- i) dei valori da applicare alle procedure di monetizzazione di standard urbanistici nell'ambito di Convenzioni Urbanistiche;
- j) del parere di congruità dei canoni proposti all'Amministrazione dai terzi proprietari ai fini della stipulazione o del rinnovo di rapporti di locazione o concessione immobiliare passiva;
- k) del parere di congruità dei valori proposti all'Amministrazione dai terzi proprietari ai fini della stipulazione di atti di acquisto immobiliare e permuta.

Nei casi di cui alle lettere j) e k), il parere di congruità è redatto nei termini indicati dalla competente Agenzia statale ai fini dell'ulteriore verifica di congruità prescritta dalle leggi in materia.

La Commissione è altresì competente per la revisione, sulla base della attualizzazione resa necessaria da modifiche intervenute nello stato di fatto e di diritto degli immobili e dall'andamento dei valori immobiliari, di valori già determinati in precedenti sedute.

Alla determinazione dei valori di cui al presente articolo provvede, con propria perizia di stima, esclusivamente la P.O. Stime e Valutazioni della Direzione Patrimonio Immobiliare, nel caso la stima sia riferita a beni immobili di modesta consistenza, come sotto individuata:

- a) Fabbricati a destinazione commerciale con superficie utile lorda non superiore a mq 50;
- b) Fabbricati a destinazione di civile abitazione con superficie utile lorda non superiore a mq 50;
- c) Fabbricati a diversa destinazione d'uso con superficie utile lorda non superiore a mq 70;
- d) Aree di qualunque destinazione d'uso con superficie netta complessiva non superiore a mq 500.

Art. 32 – Composizione della Commissione Valutazioni Immobiliari

La Commissione Valutazioni Immobiliari è composta:

- dal Direttore della Direzione Patrimonio Immobiliare, in qualità di presidente;
- dal Dirigente del Servizio Gestione Patrimonio;
- dal Responsabile della P.O. Tecnica del Servizio Gestione Patrimonio;
- dal Responsabile della P.O. Stime e Valutazioni della Direzione Patrimonio Immobiliare;
- da un Tecnico esperto in materia di stime immobiliari della Direzione Patrimonio Immobiliare nominato dal Direttore della Direzione stessa

o altra denominazione organizzativa che tali strutture potranno acquisire.

La Commissione può essere integrata, sulla base di apposito provvedimento del Direttore Generale riferito ad una specifica stima, con un ulteriore membro, individuato tra i Tecnici della Amministrazione comunale, avente diritto di voto.

Art. 33 – Procedura per le sedute della Commissione Valutazioni Immobiliari

La Commissione è convocata nella sua sede abituale presso gli Uffici della Direzione Patrimonio Immobiliare, dal presidente. La convocazione avviene normalmente in forma scritta e deve pervenire ai commissari con un congruo anticipo rispetto alla data della seduta e riportare in elenco gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Nella convocazione sono indicate, per ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno, le modalità di consultazione del materiale istruttorio relativo, costituito dallo stato di consistenza dell'immobile, da una scheda descrittiva dello stato di diritto dell'immobile, dalla proposta di individuazione dei criteri di stima e relazione di stima con relativi allegati predisposte dal tecnico comunale incaricato ovvero pervenute da soggetti terzi e da sottoporre a verifica di congruità.

Per la validità delle adunanze devono intervenire almeno 3 membri e tra di essi vi deve essere obbligatoriamente il presidente o altro membro da lui delegato alla Presidenza.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei voti e in caso di parità prevale quello del presidente.

Delle sedute della Commissione è redatto verbale, da assumere a protocollo generale e da conservare in apposita raccolta agli atti della Direzione Patrimonio Immobiliare.

I processi verbali danno atto della valida convocazione e costituzione della Commissione, degli argomenti posti all'Ordine del Giorno e, per ciascuno di essi, del materiale istruttorio esaminato, da unire in allegato formante parte integrante del verbale stesso, nonché della indicazione sintetica dei pareri espressi dai singoli commissari in merito ai criteri di stima adottati ed al valore indicato.

In caso di non unanimità debbono essere riportati i voti ottenuti (favorevoli, contrari, astenuti).

TITOLO IV – ACQUISTO IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

Art. 34 – Disciplina e procedura

Fermi restando il rispetto dei vincoli delle previsioni normative sovraordinate, il Comune di Firenze può acquistare immobili di proprietà privata, necessari per le finalità istituzionali dell'Ente.

La procedura per l'acquisto dell'immobile dovrà essere ad evidenza pubblica e di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare, che porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti alla medesima.

Le offerte pervenute saranno valutate da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.

I beni da acquistare dovranno essere liberi da vincoli, iscrizioni e trascrizioni pregiudizievoli.

Il prezzo richiesto per la compravendita sarà sottoposto a giudizio di congruità da parte della Commissione Valutazioni Immobiliari di cui all'art. 32 del presente Regolamento.

TITOLO V - LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' PRIVATA

Art. 35 – Disciplina e procedura

Fermi restando il rispetto dei vincoli delle previsioni normative sovraordinate, il Comune di Firenze, ove ritenuto possibile, può acquisire in locazione immobili di proprietà privata, necessari per le finalità istituzionali dell'Ente.

La procedura per la ricerca dell'immobile oggetto di locazione è di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare, che porrà in essere tutte le attività preliminari, connesse e conseguenti alla medesima; in particolare, la Direzione provvederà alla pubblicazione di apposito avviso informale, nel quale saranno contenute le richieste dell'Amministrazione Comunale in relazione all'immobile.

Le offerte pervenute saranno valutate da apposita Commissione Tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.

Il canone richiesto per la locazione sarà sottoposto a giudizio di congruità da parte della Commissione Valutazioni Immobiliari di cui all'art. 32 del presente Regolamento.

TITOLO VI – GESTIONE DEI BENI AD USO ABITATIVO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

Art. 36 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla vigente normativa regionale in materia, si fa rinvio al *“Regolamento delle modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà dei Comuni del L.O.D.E. fiorentino”* approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 9.11.2015 e successive eventuali modifiche deliberate dal Consiglio Comunale.

TITOLO VII – NORMA SPECIALE E TRANSITORIA

Art. 37 - Definizione rapporti pregressi con soggetti istituzionali

I rapporti relativi all'utilizzo, per le finalità di cui all'art. 12, da parte di Enti territoriali, Università, Azienda Sanitaria ed altri soggetti Istituzionali di immobili comunali, non regolati contrattualmente ed antecedenti l'entrata in vigore del presente Regolamento sono regolarizzati , previa apposita Deliberazione di competenza della Giunta comunale, mediante specifici accordi, di competenza della Direzione Patrimonio Immobiliare, aventi carattere ricognitorio e di definizione dei conseguenti rapporti economici, tenendo conto, in regime di reciprocità, di analoghi pregressi utilizzi di fatto da parte della Amministrazione comunale di beni immobili appartenenti ai medesimi soggetti.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

Art. 38 – Disposizioni finali e abrogazioni

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 15° giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione.

Sono abrogate le seguenti norme:

- artt. 61, 70, 71, 72 e 73 del Regolamento per l'attività contrattuale del Comune di Firenze;
- artt. 75, 76 e 77 del Regolamento di Contabilità del Comune di Firenze.

E' altresì abrogato il *“Regolamento per l'assegnazione a canone agevolato di immobili comunali ad organismi senza fini di lucro”*..

L'art. 65 del Regolamento per l'Attività Contrattuale è integrato con il dispositivo di cui all'art. 16, secondo comma, de presente Regolamento.