



Comune di Villanova d'Asti
Provincia di Asti

**Regolamento per le locazioni e le concessioni
dei beni immobili comunali**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 41 del 10/11/2020

Art. 1
Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei beni immobili di proprietà del Comune di Villanova d'Asti, di seguito definiti "beni", e le modalità di concessione e/o locazione a terzi dei suddetti beni e quelle per le locazioni passive, nel rispetto dei principi di economicità di gestione, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.
2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, la concessione in uso precario, la locazione e il comodato a favore di Associazioni o Enti le cui finalità rivestano carattere socialmente rilevante.
3. Per quanto riguarda gli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli impianti sportivi di proprietà comunale si fa espresso riferimento alle rispettive normative generali e regionali in materia, oltretutto al presente Regolamento per quanto non disposto dalle citate norme e comunque compatibilmente con esse.

Art. 2
Tipologia dei beni

1. Tutti i beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune, strumentalmente finalizzati per legge al soddisfacimento dei bisogni della collettività, si suddividono ai sensi degli artt. 822 e seguenti del Codice Civile in beni soggetti al regime del demanio pubblico, beni patrimoniali indisponibili e beni patrimoniali disponibili.
2. Ciascun bene appartenente al demanio comunale, al patrimonio indisponibile o al patrimonio disponibile può, con specifico provvedimento di classificazione o cambio classificazione, essere trasferito da una categoria di appartenenza all'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso.
3. Il Comune può inoltre dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente Regolamento, anche beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (locazione, comodato, concessione precaria), purché la sub-concessione non sia espressamente vietata nel contratto stipulato con il Comune.

Art. 3
Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Per quanto riguarda la locazione di beni patrimoniali disponibili fa riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia e i contratti devono essere registrati all'Agenzia delle Entrate.
2. La concessione in uso precario a terzi di beni patrimoniali e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica o convenzione, il cui contenuto deve essenzialmente prevedere:
 - a) l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
 - b) la durata e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse;
3. I comodati d'uso gratuiti ad Associazioni, trattandosi di contratti in forma scritta, vanno obbligatoriamente registrati.
4. La concessione amministrativa è per sua natura personale e non trasmissibile, salvo quanto previsto in tema di subentro nei singoli atti.
5. La locazione e/o la concessione in uso prevista dai commi precedenti ha luogo mediante provvedimento motivato del Responsabile del Settore competente, sulla base dei criteri del

presente Regolamento e dei provvedimenti, degli indirizzi e dei programmi approvati dal Consiglio comunale e/o dalla Giunta.

Art. 4 **Indirizzi programmatici**

1. Tutti gli Enti, Associazioni o chiunque ne abbia interesse, sono tenuti a presentare richiesta di utilizzo del locale almeno 30 (trenta) giorni prima della data dell'evento, indicando in modo chiaro e non generico le motivazioni, la fascia oraria di utilizzo per non precludere eventuali altre richieste per la medesima giornata.
2. Per le richieste di utilizzo dei locali, ad eccezione delle istituzioni scolastiche locali, biblioteca comunale per fini culturali, per più di una giornata, non inerenti spettacoli aperti al pubblico, le stesse potranno essere programmate fino ad un massimo di un mese oltre la richiesta di utilizzo dei locali.
3. Nel caso in cui sia stato individuato un concessionario, la comunicazione di cui al comma 1 andrà indirizzata al medesimo e per conoscenza al Comune.
4. L'omessa indicazione, nella domanda, della motivazione costituisce automaticamente titolo di non assegnazione del locale.
5. Salvo diniego motivato da parte del Responsabile del Servizio, le iniziative si intendono approvate.
6. La sede del cinema-teatro comunale e l'ex Confraternita SS. Annunziata non possono essere utilizzati a fini religiosi per lo svolgimento di assemblee e riti.
7. Nel caso in cui sia stato individuato un concessionario, il medesimo avrà cura di aggiornare il programma-calendario delle iniziative-assegnazioni, dandone comunicazione al Comune.
8. Per motivi contingenti, in deroga a quanto enunciato, l'Assessore competente può autorizzare il responsabile di settore o il concessionario a modificare il calendario, ad accogliere nuove richieste di utilizzo del locale o, addirittura, a sospendere la realizzazione dell'evento.

Art. 5 **Compiti del responsabile o del concessionario nelle concessioni dei locali a giorni**

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di locali di proprietà comunale, che possono essere dati in locazione temporanea ad associazioni, cooperative, società o privati cittadini residenti per lo svolgimento di attività di interesse pubblico, culturale, di aggregazione sociale, compatibili con le caratteristiche proprie dei locali richiesti in locazione.
2. **USO DEL LOCALE:** Lo stesso è tenuto ad osservare inoltre le norme generali e particolari relative all'organizzazione ed all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione e deve munirsi a propria cura e spese di tutte le licenze ed autorizzazioni previste. E' inoltre espressamente vietato affiggere quadri, manifesti, ecc. direttamente sulle pareti. Eventuali manifestazioni che prevedano limitate modifiche o integrazioni all'allestimento esistente delle sale comuni, quali pannelli mobili, ecc., devono essere preventivamente concordate e autorizzate dal Responsabile competente, ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi.
3. **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:** Le richieste, devono essere presentate in forma scritta, secondo i moduli prestampati e devono pervenire al Protocollo del Comune con almeno venti giorni di anticipo e comunque, nei tempi necessari per l'espletamento della procedura di autorizzazione. In caso di richieste di utilizzo delle sale che si riferiscono allo stesso periodo, saranno applicate le seguenti priorità:
 - A) In base alla tipologia della manifestazione:

- a1) Manifestazioni a carattere sociale;
- a2) Manifestazioni a carattere culturale;
- a3) Altri tipi di manifestazioni.
- B) In base alla tipologia del richiedente:
 - b1) Enti pubblici;
 - b2) Associazioni riconosciute (se necessario gli uffici possono richiedere copia dello Statuto);
 - b3) Altre associazioni;
 - b4) Altri.

A parità di condizioni sarà data priorità alla richiesta pervenuta per prima (farà fede la data di arrivo della richiesta al Protocollo).

4. **CANONE DI UTILIZZO:** Il canone di utilizzo viene conteggiato sulla base delle tariffe in vigore e deve essere versato, secondo le modalità prestabilite, prima del rilascio dell'autorizzazione. Nel canone sono incluse le spese di pulizia e riscaldamento.
5. **PATROCINIO:** La Giunta Comunale, in caso di concessione di patrocinio, può concedere gratuitamente l'uso della sala con le relative attrezzature. Ogni agevolazione concessa deve comunque essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 118 del 7 aprile 2000.
6. **CAPIENZA:** Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del locatario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il locatario è tenuto sotto la propria responsabilità a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.
7. **SOSPENSIONE E REVOCA DELLA LOCAZIONE:** Il Comune nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione dandone comunicazione scritta almeno dieci giorni prima della data di utilizzo. Il Comune si riserva altresì, in casi eccezionali, di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione.
8. **RECESSO:** Qualora il locatario rinunci all'utilizzo della Sala deve darne tempestiva comunicazione scritta al Protocollo del Comune e comunque non oltre 10 giorni antecedenti la data di utilizzo. L'eventuale ritardo di disdetta della sala, rispetto al termine prima indicato, comporta il mancato rimborso di quanto versato.
9. **ONERI ORGANIZZATIVI:** Tutti gli oneri organizzativi sono a carico dell'ente, organismo o persona, pubblica o privata, che utilizza i locali, il quale deve provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita.
10. **ATTREZZATURE:** In caso di danneggiamento delle attrezzature, presenti nel locale concesso in locazione, il locatario è tenuto al risarcimento dei danni arrecati
11. Il responsabile del Settore Amministrativo, ovvero il concessionario, dovrà provvedere all'aggiornamento del calendario per la concessione in uso dei locali.
12. Il responsabile del Settore Amministrativo dovrà inoltre valutare la conformità – nel rispetto degli indirizzi di cui all'articolo precedente del presente regolamento – delle richieste di concessione da parte di Enti pubblici e privati e riferire alla Giunta Comunale.
13. Il responsabile del Settore Tecnico 2 dovrà provvedere a quanto segue:
 - verificare, preventivamente, il corretto funzionamento degli impianti (impianto termico, elettrico, fonico, di sipario...);
 - vigilare sul corretto utilizzo dei locali ad opera del richiedente, assicurandosi che lo stesso non provochi danni alle strutture ed agli impianti. Nel caso in cui venissero riscontrati danni alle strutture ed agli impianti, il relativo risarcimento sarà disciplinato dalle norme dettate in materia dal codice civile (con salvezza esplicita di ogni ed ulteriore responsabilità di carattere amministrativo e penale).

14. In alcuni locali sono disponibili griglie per mostre per affissioni quadri, fotografie, ecc.

Art. 6

Obblighi dei richiedenti i locali comunali

1. Tutti i richiedenti, compresi quelli a titolo gratuito, dovranno sottoscrivere la piena osservanza delle norme contenute nel presente regolamento, ed eventuali modifiche, e dovranno inoltre conformarsi alle seguenti regole:
 - a) rispettare tassativamente le norme di comportamento (di cui al successivo articolo 5) affisse in speciali riquadri situati all'interno del locale;
 - b) mettere a disposizione il personale per il controllo della distribuzione dei biglietti e la vigilanza dei locali durante lo svolgimento delle manifestazioni;
 - c) non consentire in nessun modo l'accesso a persone oltre la capienza prevista;
 - d) consentire l'accesso al pubblico con non oltre un'ora di anticipo rispetto all'inizio della manifestazione;
 - e) seguire le indicazioni fornite dal personale comunale competente o dal concessionario in riferimento al funzionamento degli impianti;
 - f) i richiedenti i locali saranno ritenuti responsabili dei danni eventualmente causati agli impianti ed alle strutture loro affidate, che dovranno essere custoditi secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
 - g) restituire il locale sgombero e nelle migliori condizioni;
 - h) sottoscrivere apposito modulo, previa visione del presente regolamento, attraverso il quale il richiedente si assume la piena ed esclusiva responsabilità, civile, penale ed amministrativa, per eventuali danni che possano derivare a persone o cose.

Art. 7

Tariffe per l'uso del locale

1. Le tariffe sono fissate dalla Giunta Comunale nel rispetto della normativa vigente con modulazione dei criteri in considerazione della tipologia dei beni oggetto dell'utilizzo ed il tipo di associazione.
2. La concessione del locale è gratuita per le associazioni ed enti, legalmente riconosciuti e senza fini di lucro, o per iniziative aperte al pubblico di interesse di carattere generale per un totale di 10 giornate annue, anche se la richiesta di utilizzo ammonta ad un'ora per la giornata, ovvero una al mese oltre, eventualmente, a ulteriori giornate per assemblee straordinarie quali approvazione bilancio o nomina nuovo direttivo, ecc. Non possono comunque essere utilizzati gli spazi comunali, gratuitamente, per oltre 12 giornate all'anno.
3. **In occasione delle elezioni e referendum, alle liste dei candidati regolarmente ammesse, i locali comunali possono essere assegnati gratuitamente per due volte secondo un calendario concordato tra le parti.** Qualora i rappresentanti di lista non addivenissero ad un accordo, il Segretario Comunale provvederà all'assegnazione dell'uso dei locali tramite sorteggio pubblico dopo aver avvisato gli interessati con congruo anticipo e pubblicato all'albo pretorio del Comune copia della lettera di avviso.
4. Le norme di cui al comma quattro del presente articolo sono applicabili anche in occasione di referendum indetti dal Comune. In tal caso hanno diritto all'uso gratuito del locale il comitato promotore ed il comitato contrario e la Giunta Comunale.

5. La Giunta Comunale annualmente procede ad indicare gli immobili di proprietà destinati a privati, Enti e Associazioni e le tariffe **e a comunicarli almeno una volta all'anno al Consiglio Comunale in sede di bilancio di previsione.**
6. Nel caso in cui non sia adottata la deliberazione di cui sopra, è confermato l'elenco degli immobili in vigore.

Art. 8

Diverse finalità di assegnazione dei beni immobili comunali

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri programmi o progetti l'utilizzo degli immobili e dei locali a disposizione, tutti i beni possono essere assegnati/concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, ente, associazione o altra organizzazione che persegue propri fini distinti da quelli propri del Comune. In particolare, le assegnazioni a qualunque titolo dei beni immobili comunali sono così ripartite:
 - a) beni concessi per finalità d'interesse pubblico, sociale, aggregativo, culturale, sportivo o comunque non di lucro.
 - b) beni concessi per fini commerciali, aziendali o comunque di lucro.

Art. 9

Determinazione dei canoni e delle relative spese di gestione locali uso esclusivo

1. Il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo del bene è determinato sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe o sulla base di apposita perizia o valutazione di stima del tecnico comunale, che tenga conto dei seguenti criteri valutativi:
 - a) valore immobiliare del bene da concedere in uso;
 - b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel rapporto di concessione e alle caratteristiche intrinseche ed estrinseche dell'attività svolta, che sia essa commerciale, produttiva, residenziale, agricola, di servizi o altro;
 - c) ulteriori altri elementi da tenere in considerazione nel caso specifico, utilizzo esclusivo del bene o solo per alcune giornate.
2. Nessuna modifica può essere apportata al bene concesso in uso senza il consenso scritto del Comune, il quale può alla scadenza contrattuale, richiedere il ripristino allo stato originario risultante dal verbale di consegna.
3. Oltre al canone, l'assegnatario dell'immobile deve sostenere, anche a rimborso, le spese di manutenzione ordinaria, le riparazioni relative all'immobile e agli impianti e quelle necessarie per l'utilizzo dell'immobile, salvo diversa disposizione del provvedimento di assegnazione per quelle regolate dal successivo art. 11, che dovranno essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

Art. 10

Criteri per l'assegnazione di immobili per attività aventi scopo di lucro

1. Gli immobili per attività a scopo di lucro sono assegnati, di norma, mediante bando esplorativo che indichi i requisiti necessari dei concorrenti e i criteri di assegnazione.
2. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante procedure ristrette o negoziate. Le procedure ristrette e negoziate sono altresì ammesse in tutti

i casi previsti dalla normativa. In particolare, è possibile fare ricorso a procedure negoziate nei casi nei quali la condizione giuridica o quella di fatto dell'immobile rendano non praticabile o non sufficientemente conveniente per il Comune il ricorso a procedure aperte o ristrette.

3. L'Amministrazione comunale, in rapporto a contingenti esigenze pubbliche o in riferimento all'importanza, natura e ubicazione dell'immobile da assegnare, può riservare la partecipazione a singole gare a determinate categorie che esercitino un particolare tipo d'attività o si trovino in condizioni giuridiche tali da suggerire e giustificare la suddetta riserva.
4. Il valore base viene determinato con perizia dal Responsabile del Settore Tecnico 2.

Art. 11

Assegnazioni per attività con finalità sociali e senza fini di lucro

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di locali concessi ad Associazioni o ad organismi aventi finalità non lucrative che abbiano sede e che svolgano attività nel Comune di Villanova d'Asti e che siano iscritti nell'Albo Comunale delle Associazioni.
2. **DURATA:** Il contratto ha durata di 4 anni e non si rinnova automaticamente.
3. **TIPO DI ASSEGNAZIONE:** La concessione dei locali può essere di tipo esclusivo o in concorso con altre Associazioni. L'assegnazione è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio. Ogni agevolazione concessa deve comunque sempre essere oggetto di aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 118 del 7 aprile 2000.
4. **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:** La graduatoria per l'assegnazione dei locali deve essere redatta secondo i seguenti criteri:
 - a) coordinamento con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
 - b) finalità e obiettivi dell'attività;
 - c) attività svolta nell'ultimo quinquennio;
 - d) numero degli iscritti;
 - e) anzianità di costituzione dell'organismo.
5. **CANONE:** Il canone iniziale è determinato moltiplicando i mq. occupati per le tariffe in vigore, stabilite dalla Giunta Comunale. Il canone suddetto verrà aggiornato annualmente in base al 75% dell'indice Istat sul costo della vita.
6. **PAGAMENTO:** Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
7. **REVOCA:** Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la locazione può essere revocata con un preavviso scritto di un mese, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il concessionario non può pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.
8. È facoltà dell'Amministrazione comunale procedere, con delibera **del Consiglio Comunale o, in caso di urgenza, di Giunta con ratifica successiva del Consiglio Comunale** e mediante procedura negoziata, alla concessione in uso precario, alla locazione o al comodato, a favore di Associazioni o Enti le cui finalità rivestano carattere socialmente rilevante, valutato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione stessa, sulla base dei criteri previsti dai successivi paragrafi, di beni immobili di proprietà comunale, o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con la gratuità o la riduzione del canone e delle relative spese di gestione, determinati sulla base di quanto previsto dai precedenti commi.
9. Sono ammessi alla concessione dei benefici economici indicati nel paragrafo precedente i seguenti soggetti:

- a) le Associazioni e gli Enti iscritti nell'apposito Registro comunale delle Associazioni;
 - b) le Associazioni, le Fondazioni e le Istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 del Codice Civile, senza finalità di lucro, che operino sul territorio da almeno due anni;
 - c) le Associazioni non riconosciute previste all'art. 36 del Codice Civile, che siano provviste di Statuto dal quale sia possibile desumere l'assenza di finalità lucrative, che operino sul territorio da quattro anni.
10. La concessione dei benefici economici indicati nel paragrafo 1 del presente articolo ha riguardo allo svolgimento delle seguenti attività:
- a) assistenza o sostegno a soggetti tossicodipendenti o portatori di handicap sia nel caso di impegno diretto che di appoggio alle famiglie, sia nell'ambito assistenziale in senso stretto sia socio-culturale;
 - b) assistenza, sostegno o aiuto a categorie sociali particolarmente a rischio quali bambini, ragazzi, anziani, appartenenti a fasce di popolazione a reddito nullo o basso e comunque già sofferenti o potenzialmente in pericolo a causa di disagi derivanti da tensioni familiari ed emarginazione;
 - c) assistenza, sostegno o aiuto, indipendentemente dalla categoria sociale di appartenenza, in quelle situazioni che di per sé creano sofferenza ed emarginazione;
 - d) attività sociali, ricreative, culturali, sportive, di qualità della vita, di tutela dell'ambiente e fruizione di beni ambientali, anche attraverso la riqualificazione di spazi urbani pubblici, miranti a produrre aggregazione, sviluppo della creatività, della socialità e ad eliminare il disagio e/o a prevenire le situazioni già indicate ai punti precedenti;
 - e) attività finalizzate alla diffusione della cultura e alle problematiche sociali, alla organizzazione di fatti culturali, alla tutela, conservazione e fruizione di beni culturali; attività educative, didattiche e di sensibilizzazione, finalizzate alla conservazione ed al miglioramento dell'ambiente naturale ed urbano.
11. Le istanze dei soggetti indicati nel presente articolo devono essere corredate di atto costitutivo e di statuto, indicazione del numero dei soci, rendiconto economico delle entrate e spese effettuate nell'ultimo anno finanziario, adeguata relazione sulle attività svolte.
12. L'applicazione delle agevolazioni previste al comma precedente, costituendo beneficio e vantaggio economico, viene attribuita secondo i criteri e le modalità predeterminate dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990.
13. In caso di concessione con comodato gratuito per utilizzo saltuario dei locali, lo stesso andrà registrato a spese dell'Associazione.

Art. 12

Verifica dello stato delle assegnazioni in comodato o a canone ridotto

1. L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito o a canone ridotto. A tale scopo, le Associazioni concessionarie sono tenute ad inviare al Comune, entro il mese di marzo di ogni anno:
- a) rendiconto approvato e bilancio preventivo;
 - b) relazione sulle attività svolte e su quelle programmate.

Art. 13

Immobili comunali utilizzati per manifestazioni culturali, attività formative e didattiche

1. Le aule non utilizzate in edifici scolastici possono essere concesse in via temporanea e, di norma, per un periodo non superiore a un anno, ad Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, per attività di istruzione permanente e di formazione professionale, culturale e didattica, che non siano in contrasto con le finalità e l'esercizio del complesso scolastico.
2. La concessione temporanea dei locali di cui al comma precedente è rilasciata dal Responsabile del Settore Istruzione.
3. La concessione e l'uso di locali comunali per manifestazioni di carattere culturale è di competenza del Settore Cultura.
4. L'uso di locali comunali per manifestazioni culturali può essere richiesto da singole persone, associazioni, enti, gruppi, che desiderano svolgere attività artistica, associativa, di spettacolo e comunque rientrante nell'ampia gamma delle attività culturali in senso lato.
5. Con apposito modulo da ritirarsi presso il Settore Cultura il richiedente formulerà la richiesta d'uso di un locale comunale. Relativamente all'istruttoria delle pratiche concernenti manifestazioni o iniziative culturali per le quali è richiesto il rilascio di licenze d'esercizio, autorizzazioni e agibilità, il richiedente dovrà rivolgere all'Ufficio Commercio domanda di esercizio temporaneo su apposito modulo.
6. Per l'uso del locale comunale, le procedure di utilizzo dello stesso dovranno rispettare le disposizioni legislative in materia di autorizzazione, affissioni, trasporti e licenze d'esercizio.
7. Compete al Responsabile del Settore Cultura, nel rispetto delle norme del presente Regolamento e delle decisioni assunte dall'Amministrazione comunale, il rilascio dell'autorizzazione per l'uso del locale comunale.
8. Compete all'Amministrazione comunale ogni e qualsiasi decisione in merito all'utilizzo dei locali comunali. È facoltà dell'Amministrazione comunale introdurre specifiche tariffe per l'uso dei locali comunali e prevedere il versamento di depositi cauzionali.
9. L'Amministrazione si riserva di accettare scritti o opere artistiche oggetto dell'iniziativa culturale nel rispetto dei diritti di proprietà del singolo autore. Qualora l'iniziativa possa dare origine a benefici economici e/o patrimoniali è fatto obbligo al richiedente di formulare prioritariamente all'Amministrazione comunale le eventuali proposte di collaborazione.

Art. 14

Alloggi di edilizia residenziale pubblica e relative pertinenze

L'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica è normata dalla L.R. 3/2010e s.m. e i. e dei regolamenti attuativi.

1) FASE I: Bando di concorso finalizzato alla formazione della graduatoria

- a. Il bando di concorso è emesso dal Comune di norma a cadenza quadriennale e viene pubblicato per almeno 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.
- b. Gli interessati inoltrano domanda entro i termini previsti dal bando di concorso.
- c. L'istruttoria delle domande viene effettuata, entro 60 giorni dalla scadenza del bando, dal Comune che può delegare tali funzioni all' A.T.C;
- d. La Commissione presso l'A.T.C procede all'assegnazione dei punteggi e alla formulazione della **graduatoria provvisoria** entro 120 giorni dal ricevimento degli atti;
- e. Gli aventi diritto possono impugnare la graduatoria provvisoria entro il termine stabilito con le modalità previste dalla L.R. e dai regolamenti annessi.
- f. La **graduatoria definitiva** viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune entro 15 giorni dall'avvenuta formulazione ed entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua pubblicazione.

2) FASE II: Assegnazione alloggi

- a. Nel periodo di vigenza della graduatoria, il Comune provvede ad assegnare gli alloggi in base alle disponibilità di volta in volta segnalate dall' A.T.C;
- b. I nuclei vengono convocati dal Comune secondo l'ordine di precedenza stabilito dalla graduatoria. In caso di mancata presentazione entro i termini stabiliti, il Comune invia raccomandata A/R fissando un termine non inferiore a dieci e non superiore a quindici giorni per giustificare il grave impedimento alla presentazione, in mancanza del quale il nucleo perde il diritto a future assegnazioni e il Comune procede convocando il nucleo successivo.
- c. I nuclei collocati in posizione utile nella graduatoria non possono rinunciare all'assegnazione dell'alloggio salvo i casi previsti dalla legge, pena la perdita del diritto a future assegnazioni.
- d. La modulistica per inoltrare domanda di assegnazione viene resa disponibile nei periodi di apertura del bando di concorso.
- e. Non vi sono bandi aperti.

Art. 15

Durata e revoca dei contratti

1. La durata e la risoluzione dei contratti di locazione, affitto, comodato sono disciplinate dal Codice Civile e dalla normativa generale in materia.
2. La durata dei rapporti di concessione in uso precario viene fissata di norma in 4(quattro) anni; tale durata può variare secondo necessità od opportunità da valutarsi di volta in volta da parte dell'Amministrazione comunale.
3. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti di concessione in uso precario e l'istanza di rinnovo deve essere presentata almeno novanta giorni prima della scadenza del contratto, senza che ciò comporti alcun vincolo per l'Amministrazione comunale.
4. L'assegnatario è tenuto a utilizzare il bene immobile con le modalità e secondo le finalità previste dal contratto e a restituirlo alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.
5. L'Amministrazione comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione amministrativa in uso precario o recedere dalla locazione e dal comodato, qualora intervengano necessità di interesse pubblico o comunque necessità prevalenti dell'Amministrazione comunale, senza che il concessionario possa avanzare pretese di compensi, indennizzi, risarcimenti o altro.
6. È prevista inoltre la revoca della concessione o il recesso dalla locazione o dal comodato:
 - a) nei casi di sub concessione o sublocazione, anche parziale, dell'immobile a terzi, salvo che sia espressamente consentita nell'atto di assegnazione, o nei casi di utilizzo improprio o difforme rispetto a quanto previsto nel contratto;
 - b) qualora l'immobile in uso sia stato palesemente danneggiato e l'assegnatario non abbia provveduto al ripristino;
 - c) nei casi di inadempimento o di reiterato ritardo della prestazione da parte dell'assegnatario;
 - d) nel caso in cui l'assegnatario violi una o più clausole del presente Regolamento o del contratto di affidamento;
 - e) qualora la concessione, la locazione o il comodato siano relativi alle fattispecie previste al successivo art. 13, nel caso in cui l'Associazione o l'Ente modifichino sostanzialmente il proprio Statuto.
7. Nelle ipotesi previste dal precedente comma 6, il concessionario, il locatario o il comodante avranno l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose e da persone e della corresponsione di una penale che, se non diversamente stabilito dal contratto, sarà pari all'intero ammontare del canone annuo determinato in regime di libero mercato, dovuto per il

periodo di occupazione, maggiorato delle percentuali annue di aggiornamento Istat, con detrazione di quanto già corrisposto.

Art. 16
Sottoscrizione del contratto

1. La stipulazione del contratto di locazione o dell'atto di concessione in uso precario deve aver luogo entro 90 (novanta) giorni dalla data di aggiudicazione.

Art. 17
Immobili in affidamento ai Settori comunali

1. È attribuita ai Responsabili dei Settori la competenza gestionale e operativa sugli immobili ad essi affidati per l'esercizio delle attività istituzionali.
2. I Responsabili dei Settori rilasciano le autorizzazioni, le concessioni e predispongono gli atti deliberativi per l'utilizzo degli immobili affidati per le attività di funzionamento connesse, per la modifica di un diritto reale (acquisto, alienazione, permuta, servitù, acquisizione di aree nell'ambito di piani urbanistici attuativi, ecc.) o per la costituzione di un titolo di godimento relativamente al bene immobile comunale (locazione, concessione in uso precario a terzi, ecc.).
3. Per gli immobili che non siano stati fatti oggetto di affidamento ai Responsabili di Settore la competenza gestionale e operativa è del Responsabile del Settore che comprende il Servizio Patrimonio ovvero di altro Responsabile di settore individuato dalla Giunta.

Art. 18
Fondi rustici

1. Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 6, per quanto concerne l'affitto di fondi rustici si intendono qui richiamate le norme vigenti speciali in materia, attraverso contratti in deroga con le associazioni di categoria della durata di anni 4 rinnovabili.

Art. 19
Locazione a favore del Comune da parte di terzi di immobili non abitativi

1. Qualora non possa provvedere con l'impiego più razionale del proprio patrimonio immobiliare e in relazione alle disponibilità finanziarie per il pagamento di canoni, oneri e costi d'uso compresi nel periodo di durata della locazione, l'Amministrazione comunale può acquisire in locazione passiva immobili necessari per utilizzi o compiti istituzionali tramite procedura negoziata preceduta, ove possibile, da gara ufficiosa.
2. In considerazione della specificità dell'oggetto del contratto e in relazione alle finalità da perseguire, si può procedere direttamente alla stipulazione del contratto, senza alcuna procedura di gara.
3. Il canone di locazione deve essere preventivamente valutato nella sua congruità dal Responsabile del Settore competente a sottoscrivere il contratto.

Art. 20
Foro competente

1. Competente per ogni controversia inerente alle gare o ai contratti sarà il Foro di Asti.

Art. 21
Norme transitorie e finali

1. Le concessioni in corso continuano alle condizioni già previste e stabilite fino alla loro scadenza.
2. Alle concessioni disdettate e ai nuovi contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento saranno applicati i criteri e le modalità previsti dal medesimo.
3. Le disposizioni del presente Regolamento sono residuali e integrative di quelle dei Regolamenti comunali che disciplinano particolari immobili o particolari tipologie di immobili comunali.
4. È abrogata ogni altra norma o disposizione in contrasto o non compatibile con quelle riportate nel presente Regolamento.