

COMUNE DI ASIAGO

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI CIVICI BENI IMMOBILI AD ASSOCIAZIONI, ENTI E COMITATI NONCHÉ A PRIVATI, E PER LA DETERMINAZIONE DEL CANONE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 25.01.1996

SOMMARIO

- Art.1 – Finalità
- Art.2 – Ambito di applicazione
- Art.3 – I beni civici suscettibili di assegnazione
- Art.4 – Le modalità di assegnazione
- Art.5 – Il canone
- Art.6 – Deposito cauzionale
- Art.7 – I rapporti già in essere
- Art.8 – La Commissione per le assegnazioni
- Art.9 – L'uso dei siti comunali
- Art.10 – L'uso dei fabbricati comunali
- Art.11 – Il recupero dei fabbricati comunali
- Art.12 – I requisiti per le assegnazioni
- Art.13 – Le priorità nelle assegnazioni
- Art.14 – La durata delle assegnazioni

ALLEGATI

- A Schema di istanza per l'assegnazione di civici beni immobili e siti comunali
- B Schema di Convenzione per l'assegnazione di civici beni immobili e di siti comunali
- B/1 Schema di Convenzione per l'assegnazione di civici beni immobili – Siti comunali
- C Schema di verbale di assegnazione
- D Schema di domanda per la regolarizzazione di rapporti già in essere e sprovvisti di titolo
- E Schema di Convenzione per il recupero collaborativo di immobili comunali

Art.1 **Finalità**

- 1) Il presente regolamento detta norme per l'assegnazione di civici beni immobili, siano essi fabbricati ovvero siti in genere ad Associazioni, Enti, Comitati nonché privati.
- 2) Le Associazioni, gli Enti e i Comitati debbono utilizzare i civici beni immobili loro assegnati ai sensi del presente Regolamento esclusivamente per le finalità e nei limiti stabiliti dalle norme di seguito esposte.
- 3) I privati debbono utilizzare i siti loro assegnati esclusivamente per la specifica attività indicata nell'atto di assegnazione.

Art.2 **Ambito di applicazione**

- 1) Il presente Regolamento si applica in tutti i casi in cui beni immobili del Comune vengono assegnati ad Associazioni, Enti, Comitati anche per limitati periodi ed a privati ad esclusione di:
 - a) malghe durante il periodo di monticazione e Possessione Agricole;
 - b) terreni assegnati comunque per la coltivazione agricola;
 - c) terreni inclusi nei PP od in altri strumenti urbanistici attuativi nonché edifici di edilizia residenziale pubblica normata da specifiche leggi;
 - d) terreni assegnati per effettuare l'attività estrattiva;
 - e) beni immobili soggetti alla disciplina dello Jus Patronati;
 - f) terreni assegnati per effettuare l'attività dello sci di discesa e di fondo.
- 2) Nei casi di cui al comma precedente lett. a – f, valgono le specifiche procedure di assegnazione dalla vigente disciplina nelle singole fattispecie.

Art.3 **I beni civici suscettibili di assegnazione**

- 1) Sono suscettibili di assegnazione quei beni civici che non risultano funzionali ad una migliore organizzazione dell'Ente Comune nonché delle sue articolazioni e che sono iscritti in uno speciale elenco redatto e aggiornato a cura dell'Ufficio Patrimonio.
- 2) La Giunta Municipale approva l'elenco dei Beni Civici suscettibili di assegnazione nonché le modificazioni che possono intervenire.
- 3) L'approvazione del primo elenco di cui al presente articolo deve avvenire entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento. Gli aggiornamenti e le modificazioni sono approvate annualmente entro il 31.12 e comunque ogni qualvolta si renda necessario nell'interesse dell'Amministrazione Comunale.
- 4) L'elenco dovrà distinguere i beni appartenenti al Patrimonio disponibile del Comune da quelli del Demanio di Uso Civico.
- 5) Presso l'Ufficio Patrimonio è istituito l'archivio corrente delle chiavi di accesso a tutti gli immobili di proprietà comunale ivi compresi quelli assegnati ai sensi del presente Regolamento.
- 6) Il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio è personalmente responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'archivio nonché del suo utilizzo nei casi di emergenza e su ordine diretto ed esclusivo del Sindaco. L'Ufficio Patrimonio terrà altresì un registro ove indicherà i soggetti ai quali, su ordine del Sindaco, ha consegnato chiavi di accesso agli edifici registrati. Provvederà altresì ad ogni adempimento affinché il

patrimonio registrato per le finalità di cui al presente Regolamento sia mantenuto in buono stato o sia vigilato.

Art.4 **Modalità di assegnazione**

- 1) Le istanze per l'assegnazione di civici beni immobili e siti comunali iscritti nell'elenco di cui al precedente articolo 3, sono rivolte al Sindaco secondo lo schema allegato A al presente Regolamento.
- 2) Tutte le domande sono istruite dall'Ufficio Patrimonio e trasmesse alla Commissione di cui al successivo art.8 entro 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio Patrimonio per l'acquisizione del parere obbligatorio. Nei successivi 15 giorni la Giunta delibera e il Sindaco comunica l'esito all'interessato.
- 3) L'assegnazione deve essere preceduta dalla sottoscrizione da parte dell'interessato e del Sindaco, di apposita convenzione secondo lo schema allegato C.
- 4) In ogni caso in cui si dovrà procedere alla sottoscrizione di un contratto, questo dovrà assumere forma e contenuti di patto in deroga sia che si tratti di immobili come di terreni.
- 5) L'assegnazione del civico bene immobile avviene successivamente la firma della Convenzione e la stipula del Contratto ovvero il rilascio della Concessione in ordine alla natura demaniale del bene anche nel caso di siti comunali, mediante consegna superlocale per i soli beni immobili, redazione del verbale di consistenza secondo lo schema allegato B e per i siti secondo lo schema allegato B/1.

Art.5 **Il canone**

- 1) Tutte le assegnazioni di civici beni immobili sono soggette a canone computato secondo le modalità di cui al presente Regolamento.
- 2) Il canone relativo a fabbricati in genere è computato applicando il metodo desunto dalla legge sull'equo canone per le abitazioni, sulla base della superficie interna/esterna assegnata, dello stato di conservazione dell'immobile, dell'impiantistica esistente, della zona in cui ricade l'immobile medesimo, nonché di ogni altro parametro indicato dal metodo di cui sopra. Esso è stabilito dalla Giunta Municipale.
- 3) Il versamento del canone, indipendentemente dalle previsioni di cui all'art.12 del Regolamento Comunale, delibere Consiglio Comunale n.38 del 07/12/1990 e n.12 del 29/01/1991 esecutive, deve essere versato al Comune in due rate annuali posticipate rispettivamente al 30.06 e al 31.12. In caso di morosità si applicano le norme del Codice Civile e quelle delle leggi speciali in materia.
- 4) Il canone relativo ai siti è stabilito dalla Giunta Municipale sulla base di criteri oggettivi che tengano conto della durata dell'utilizzo del sito, dell'estensione del sito riservato all'utilizzo nonché della funzione di pubblico interesse svolto dalla struttura insistente sul sito medesimo.
- 5) I canoni come sopra descritti sono soggetti a revisione annuale con l'applicazione dell'indice I.S.T.A.T. sul costo della vita.

Art.6 **Deposito cauzionale per gli edifici**

- 1) In relazione alle particolari funzioni di pubblico interesse svolte da Associazioni prive di scopo di lucro, la Giunta Municipale può esonerare le medesime dal versamento del deposito cauzionale.
- 2) In tutti gli altri casi è stabilito un deposito cauzionale pari a due mensilità.

- 3) Il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale in caso di mancato pagamento del canone e in ogni altro caso previsto dalla legge, con obbligo da parte del beneficiario, di ripristinare detto deposito pena la scissione del contratto.

Art.7 **Rapporti già in essere**

- 1) Tutti i rapporti già in essere, regolamenti retti da convenzioni o da contratti stipulati con il Comune, continuano ad esplicare la loro efficacia sino alla loro regolare scadenza.
- 2) Alla loro scadenza naturale, detti rapporti potranno essere rinnovati nel rispetto delle direttive di cui al presente Regolamento ove i civici beni immobili interessati risultino inseriti nell'elenco di cui al precedente art.3.
- 3) I civici beni immobili utilizzati da Associazioni, Enti, Comitati e privati cittadini senza titolo, ove inclusi nell'elenco di cui al precedente art.3 del presente Regolamento, sono soggetti alle presenti norme. In particolare gli occupanti hanno diritto di precedenza nell'assegnazione del civico bene immobile occupato.
- 4) Nel caso che i beni occupati senza titolo non siano inseriti nell'elenco di cui al precedente art.3, questi debbano essere liberati da cose e persone senza indugio entro 30 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.
- 5) Nei casi di cui al precedente comma 3° del presente articolo sono tenuti a presentare richiesta secondo la domanda allegato D al Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'elenco di cui all'art.3 del presente Regolamento. Scaduto tale termine, l'Amministrazione ne richiederà la liberazione.
- 6) Le convenzioni/contratti in essere ma privi di data di scadenza, si intendono valide non oltre mesi 18 dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, previa notifica agli interessati, e possono essere rinnovati secondo quanto disposto dal presente articolo.

Art.8 **Commissione per le assegnazioni**

- 1) È istituita una Commissione per le assegnazioni dei civici beni immobili e dei siti comunali così costituita:
 - Assessore al Patrimonio con funzioni di Presidente;
 - un Consigliere di Minoranza designato dalla minoranza stessa;
 - un Consigliere di Maggioranza designato dalla maggioranza stessa;
 - il Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
 - il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria;
 - il Responsabile dell'Ufficio Patrimonio;
 - il Responsabile dell'Ufficio Polizia Municipale.
- 2) La Commissione esprime parere obbligatorio in ordine a:
 - a) la formulazione dell'elenco di cui all'art.3 prima dell'approvazione da parte della Giunta Municipale;
 - b) l'accoglienza o il diniego di istanze di assegnazione di beni immobili civici e siti comunali;
 - c) la scelta delle opportune modalità di pubblicazione nell'ambito cittadino, delle disponibilità dei beni medesimi.

- 3) Il Sindaco, con apposita ordinanza, provvede alla nomina dei componenti la Commissione di che trattasi, nonché della fissazione dei modi di funzionamento della Commissione stessa.
- 4) La Commissione resta in carica per la durata della legislatura e decade con l'insediamento della nuova Amministrazione Comunale.

Art.9

Uso dei siti comunali

- 1) L'uso dei siti comunali può essere consentito nel rispetto delle norme dettate dal presente Regolamento in particolare per le seguenti finalità:
 - a) attività venatoria;
 - b) attività di rifugio ricovero;
 - c) attività ludiche e turistiche;
 - d) altre attività che non comportino comunque danno alla natura e all'ambiente, nonché ai diritti di Uso Civico e a quelli comunque acquisiti dalla Popolazione di Asiago.
- 2) Il consenso all'utilizzo dei siti comunali per le finalità di cui al comma precedente ha rilevanza solo per il profilo patrimoniale e non esime il beneficiario dall'assunzione di ogni responsabilità per l'acquisizione di tutte le autorizzazioni, nulla osta e pareri prescritti da altre normative di legge ovvero regolamentari.
- 3) Il consenso all'utilizzo dei siti di cui al presente Regolamento è comprensivo delle autorizzazioni di accesso al sito medesimo anche con mezzi meccanici sulla viabilità di qualsivoglia livello.
- 4) L'allestimento di infrastrutture sui siti comunali per svolgere attività consentite è a totale carico dell'assegnatario e per le medesime dovrà essere acquistata ove necessario l'autorizzazioni e/o concessione edilizia. Tali infrastrutture dovranno essere rimosse a cura e spese dell'assegnatario contestualmente la scadenza del termine indicato nell'atto di assegnazione ai sensi del presente Regolamento, ove non rinnovato. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'acquisizione delle infrastrutture al Patrimonio Comunale versando al titolare equo indennizzo.
- 5) L'Ufficio Patrimonio, censisce tutte le infrastrutture esistenti sul territorio comunale distinte per destinazione d'uso ed individua i titolari delle medesime provvedendo affinché siano rimosse quelle che risultano autorizzate o per le quali, entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco, non sia provveduto da parte dei titolari di richiedere l'assegnazione del sito.
- 6) Ove, nei casi previsti, il titolare dell'infrastruttura non provveda alla rimozione nei termini stabiliti dalla contestazione dell'Amministrazione Comunale e previa diffida entro un congruo termine, vi provvederà direttamente il Comune e porrà le spese tutte a carico dell'inadempiente.

Art.10

Uso dei fabbricati comunali

- 1) I fabbricati comunali o porzioni di essi, assegnati ad Associazioni, Enti e Comitati, possono essere utilizzati dai medesimi esclusivamente per le seguenti finalità:
 - a) sedi associative, magazzini, depositi di materiali propri;
 - b) sale per riunioni degli associati;
 - c) manifestazioni di pubblico interesse con esclusione di finalità di lucro ma con possibilità di raccolta di fondi per fini di beneficenza.
- 2) Detti fabbricati o porzione dei medesimi non possono essere ceduti in alcun modo a terzi per lo svolgimento di attività che non siano tali da vedere impegnato anche il soggetto assegnatario con veste primaria.

- 3) Tutti gli assegnatari di fabbricati comunali ai sensi del presente Regolamento sono tenuti ad attivare una propria posizione presso gli Enti di erogazione dei servizi pubblici ivi compreso il Comune in particolare per:
 - fornitura di energia elettrica e di forza motrice;
 - telefono;
 - R.S.U. e assimilabili;
 - acquedotto;
 - fognatura;
 - passi carrai e occupazione suolo pubblico;
 - ogni altro servizio pubblico.
- 4) Nel caso in cui, la particolare articolazione del fabbricato o per l'uso comune dei servizi non sia possibile attivare un'utenza distinta per alcuno dei servizi sopraelencati, il Comune provvederà a comunicare entro il 31.12 di ogni anno e con rata posticipata, l'importo millesimale delle spese poste a carico dell'assegnatario che dovrà versare detto importo al Comune contestualmente la 1^a rata successiva del canone di locazione/concessione del fabbricato medesimo.
- 5) È vietato apportare migliorie strutturali agli immobili assegnati salvo autorizzazione convenzionata con il Comune che potrà prevedere anche il recupero delle spese sostenute con rivalsa sul canone di affitto e per un periodo non superiore alle 5 annualità salvo quanto previsto nel successivo articolo.
- 6) La mancata osservanza di anche uno solo degli impegni posti a carico dell'assegnatario comporta la decadenza della Convenzione d'uso e l'attivazione delle procedure del fabbricato assegnato.

Art.11

Recupero di fabbricati comunali

- 1) Associazioni singole o riunite in consorzio possono proporre all'Amministrazione Comunale di recuperare per le finalità di cui al precedente art.10, beni immobili civici purché elencati nell'elenco di cui al precedente art.3, anche in collaborazione con l'Amministrazione stessa.
- 2) L'istanza è accolta dalla Giunta Municipale sentita l'apposita Commissione di cui al precedente art.8.
- 3) L'accoglimento dell'istanza di recupero in forma collaborativa e partecipata comporta la sottoscrizione di una Convenzione secondo lo schema allegato E, da parte di tutti i partecipanti.
- 4) La Convenzione, oltre a disciplinare gli obblighi reciproci in ordine all'intervento di recupero dell'immobile, stabilisce la durata del termine di assegnazione ai singoli partecipanti che può essere superiore al limite fissato per le assegnazioni ordinarie.
- 5) Nei casi di cui al presente articolo, il canone viene calcolato con le modalità di cui al precedente art.5 e può essere scomputato dall'importo quantificato in numerario per la collaborazione offerta dalle singole Associazioni per il recupero dell'immobile o di parti in esso.
- 6) Restano fermi gli obblighi di cui all'art.10 precedente.
- 7) Il Consiglio Comunale può consentire ad altri Enti Pubblici di recuperare civici immobili per finalità concordate, affidandone ai medesimi la gestione stabilendo di volta in volta le modalità e le reciproche obbligazioni.

Art.12

I requisiti per le assegnazioni

- 1) Per l'assegnazione di civici beni immobili e di siti comunali devono essere posseduti dall'assegnatario i seguenti requisiti:
 - A) ASSOCIAZIONI
 - avere sede in Asiago da almeno 3 anni;
 - avere almeno un numero di associati in regola con le quote sociali non inferiore a 30 unità;
 - svolgere attività di pubblico interesse rivolta anche ai non soci di livello almeno locale;
 - svolgere funzioni fra quelle indicate nel Regolamento Comunale per i contributi ex art. 12 Legge 241/1990;
 - non avere scopo di lucro.
 - B) PRIVATI
 - non essere residenti in Asiago da almeno 10 anni;
 - non avere liti pendenti con l'Amministrazione Comunale di natura patrimoniale;
 - essere in regola con gli adempimenti rispetto al canone per gli anni precedenti.
 - C) COMITATI
 - deve essere presente un rappresentante del Comune nel Comitato.
- 2) In ogni caso deve essere dimostrato che sono rispettati i disposti della Legge 55/90, circa le misure di prevenzione.

Art.13 **Priorità nelle assegnazioni**

- 1) Nell'assegnazione di civici beni immobili e di siti comunali devono essere seguiti i seguenti criteri di priorità:
 - a) Enti Pubblici;
 - b) Associazioni prive di scopo di lucro;
 - c) Comitati e Organizzazioni di categoria;
 - d) Privati in genere.
- 2) Nell'ambito delle Associazioni prive di scopo di lucro sono seguiti i seguenti criteri di priorità:
 - a) anzianità di costituzione desunta dall'atto costitutivo;
 - b) numero di associati in regola con le quote sociali.
- 3) Fra i privati si applicano i seguenti criteri di priorità:
 - a) possesso di infrastrutture esistenti sul sito richiesto;
 - b) anzianità anagrafica.
- 4) In ogni caso e per qualsivoglia tipologia d'uso dei siti richiesti la Giunta Municipale può stabilire un numero massimo di siti da concedere in relazione alla tutela degli assegnatari e del patrimonio.
- 5) La Giunta Municipale può altresì stabilire ulteriori parametri limitativi onde garantire la migliore utilizzazione del sito da parte dell'assegnatario purché non limitino i diritti di Uso Civico della Popolazione nonché gli usi consuetudinari riconosciuti dal Comune.

Art.14 **Durata delle assegnazioni**

- 1) La durata delle assegnazioni di civici beni e siti comunali è stabilita in 5 anni dalla data di sottoscrizione della Convenzione ai sensi del 3° comma dell'art.4 del presente Regolamento.

- 2) Nei casi di emergenza e di pubblica calamità l'Amministrazione Comunale può utilizzare i beni immobili e i siti assegnati senza preavviso ove questi fossero necessari al migliore coordinamento degli inventari del Comune. In tal caso l'Ente, dovrà rifondere i danni che saranno eventualmente provocati dall'occupazione di emergenza, riducendo in proporzione al tempo di utilizzo dei beni il canone stabilito.
- 3) L'assegnazione è comunque intesa a formare precaria e comporta l'onere per l'assegnatario, di liberare il bene assegnato, su richiesta del Comune qualora venisse escluso dall'elenco di cui al precedente art.3 per sopravvenute necessità di organizzazione dell'Amministrazione Comunale. E ciò entro 60 giorni dalla formale richiesta del Comune.
- 4) In tal senso l'assegnatario si impegna, all'atto della consegna del bene, anche rinunciando ad ogni azione di rivalsa verso il Comune.
- 5) La durata delle assegnazioni di cui all'art.11 del presente Regolamento non può essere superiore a 50 anni e in tal senso non si applicano le limitazioni di cui ai precedenti commi 3° e 4° del presente articolo.
- 6) Le assegnazioni possono essere rinnovate su istanza dell'interessato presentata prima della scadenza della precedente assegnazione.
- 7) La durata delle assegnazioni di siti comunali e civici beni immobili a Comitati temporanei costituiti per particolari iniziative pur ricorrenti negli anni ma di durata temporanea e limitata alla durata della manifestazione è in ogni caso a titolo gratuito salvo gli oneri di attivazione e gestione delle infrastrutture nonché di quelli necessari per la rimessa in pristino stato dei luoghi assegnati pur provvisoriamente. In questi casi inoltre sulle istanze decide il Sindaco, in deroga a quanto stabilito dal precedente art.4.