



# **COMUNE DI AVIGLIANO**

**(Provincia di PZ)**

## **REGOLAMENTO** **per la LOCAZIONE e la CONCESSIONE IN USO** **di IMMOBILI comunali alle ASSOCIAZIONI** **per sedi o per lo svolgimento della propria attività**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 15/11/2018  
*Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 30/06/2021*

## **INDICE**

- Art. 1 Finalità**
- Art. 2 Oggetto e requisiti**
- Art. 3 Immobili oggetto di assegnazione**
- Art. 4 Oneri del soggetto assegnatario**
- Art. 5 Durata dell'assegnazione**
- Art. 6 Domanda di assegnazione**
- Art. 7 Criteri di assegnazione**
- Art. 8 Provvedimento di assegnazione**
- Art. 9 Prescrizioni ed orari**
- Art. 10 Verifiche e controlli**
- Art. 11 Revoca dell'assegnazione**
- Art. 12 Concessioni in uso temporaneo, di natura occasionale**
- Art. 13 Competenze**
- Art. 14 Sanzioni e risarcimento danni**
- Art. 15 Disposizioni transitorie e finali**

## **Art. 1 – Finalità**

1. Il Comune di Avigliano riconosce la funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica dell'associazionismo, imprescindibile per la formazione e lo sviluppo etico, morale e sociale della collettività.
2. Il Comune, in virtù del principio di sussidiarietà, consapevole del ruolo strategico svolto dalle Associazioni nel campo del welfare e dell'aggregazione sociale a tutti i livelli, si adopera per garantire un ambiente favorevole allo sviluppo di una coscienza etica e civile dell'essere cittadino attivo all'interno della comunità.

## **Art. 2 – Oggetto e requisiti**

1. Il presente regolamento disciplina la locazione e la concessione in uso di immobili comunali alle associazioni regolarmente costituite che svolgano, nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente e dallo Statuto comunale, la propria attività prevalentemente nel territorio del Comune di AVIGLIANO.
2. Le associazioni che intendono accedere ai benefici previsti dal presente regolamento devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - iscrizione all'Albo comunale;
  - assenza di fini di lucro;
  - svolgano l'attività associativa in settori di interesse collettivo quali:
    - a) attività di assistenza e sicurezza sociale e socio sanitaria;
    - b) attività di educazione e formazione;
    - c) attività culturali e scientifiche;
    - d) attività collegate ad iniziative di solidarietà, di impegno civile, di tutela e promozione dei diritti umani;
    - e) attività finalizzate alla valorizzazione e conservazione dei beni artistici, storici ed archeologici;
    - f) attività di tutela dell'ambiente e della specie animale;
    - g) attività di promozione nel campo dello sport e del tempo libero;
  - struttura organizzativa interna democratica, desumibile dall'atto costitutivo e/o dallo statuto;
3. L'assegnazione di locali di proprietà comunale è disposta esclusivamente per lo svolgimento di attività compatibili con la destinazione d'uso degli spazi assegnati.

## **Art. 3 – Immobili oggetto di assegnazione**

1. La Giunta comunale individua gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile e gli immobili appartenenti al patrimonio indisponibile da assegnare rispettivamente con contratto di locazione o con contratto di concessione d'uso per le finalità del presente regolamento, sulla base delle verifiche effettuate dagli uffici comunali. L'elenco degli immobili viene aggiornato periodicamente in base alle disponibilità.
2. Gli immobili comunali sono assegnati, con i contratti di cui al comma precedente, a singole associazioni o anche a più di una associazione, tenendo conto della disponibilità degli immobili e delle esigenze espresse all'atto della richiesta.
3. L'assegnazione di immobili in comodato gratuito è effettuata nel solo caso in cui l'Associazione destinataria, previa apposita convenzione con il Comune, svolga in via esclusiva attività riconducibili a quelle istituzionali dell'Ente.

#### **Art. 4 – Oneri del soggetto assegnatario**

1. Il canone mensile di locazione o di concessione sarà stabilito con deliberazione dalla Giunta comunale, sulla base di una perizia estimativa del Responsabile del Servizio Patrimonio, effettuata con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni con caratteristiche analoghe, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione: a) valore immobiliare del bene da concedere in uso; b) stato di conservazione dell'immobile stesso. c) eventuali ulteriori criteri e parametri deliberati dalla Giunta Comunale. Il canone verrà ridotto del 50% per le associazioni iscritte nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato.

2. Gli immobili saranno assegnati nello stato di fatto in cui si trovano. I consumi per utenze (luce, acqua, riscaldamento, ecc.) e imposte di legge e per gli interventi di manutenzione ordinaria sono a carico dell'associazione assegnataria, che è tenuta a volturare a proprio nome i contratti in essere. In caso di immobili assegnati a una pluralità di associazioni, i richiedenti dovranno delegare un'associazione capofila che sarà responsabile, in nome e per conto degli altri partecipanti, di tutti gli oneri previsti dal contratto di locazione o di concessione (canone, utenze, imposte, spese di manutenzione ordinaria, ecc.).

3. A garanzia della conservazione in buono stato degli immobili assegnati e degli eventuali arredi presenti all'atto della consegna, l'associazione assegnataria verserà una fideiussione o un deposito cauzionale, il cui importo verrà determinato con il provvedimento di assegnazione sulla base del valore dell'immobile assegnato. La garanzia verrà restituita al termine del periodo di utilizzo dell'immobile, dopo aver riscontrato l'adempimento delle obbligazioni previste a carico dell'assegnatario dal presente regolamento. L'assegnatario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati ai locali, impianti e arredi, pena l'escussione della garanzia da parte del Comune.

4. La consegna dei locali è subordinata all'effettiva assunzione, da parte dell'associazione, degli oneri di manutenzione ordinaria e di tutti gli obblighi gravanti sull'immobile ed inerenti la gestione ordinaria dello stesso.

5. Il Comune, in caso di necessità ed urgenza, può disporre temporaneamente dell'utilizzo degli immobili assegnati, dandone comunicazione all'associazione interessata con congruo anticipo.

6. Il Comune potrà in qualsiasi momento, anche prima della scadenza del termine di durata dell'assegnazione, rientrare nel possesso dei locali assegnati e far cessare il godimento degli stessi per ragioni di pubblico interesse o per motivi di sicurezza.

#### **Art. 5 – Durata dell'assegnazione**

1. L'assegnazione di cui al presente regolamento ha durata pari ad anni 6 (sei) anni, rinnovabile solo con atto espresso. E' escluso il rinnovo tacito.

2. Ove l'assegnazione non venga rinnovata, il bene dovrà essere restituito libero da persone e cose nei modi e nei termini prescritti dalla normativa vigente. Nessun indennizzo o rimborso, per alcuna ragione o motivo, verrà riconosciuto al soggetto utilizzatore del bene all'atto della riconsegna.

#### **Art. 6 – Domanda di assegnazione**

1. Il Comune, sulla base degli immobili disponibili, redige e pubblica apposito avviso per l'assegnazione degli stessi.

2. Le associazioni interessate all'assegnazione di spazi e locali di proprietà comunale, ed in possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2, potranno produrre domanda in carta semplice, sottoscritta dal legale rappresentante.

3. La domanda di partecipazione all'avviso dovrà necessariamente e a pena di esclusione contenere:

- a) indicazione, per esteso, della denominazione dell'associazione o dell'organismo richiedente, del codice fiscale e/o partita IVA dell'associazione e le generalità (nome, cognome, luogo ed anno di nascita, residenza) del rappresentante legale pro tempore o, se diverso, del soggetto delegato alla firma del contratto in caso di assegnazione del locale;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto della associazione, da cui si evinca con precisione l'oggetto sociale e le finalità senza scopo di lucro perseguite dalla associazione stessa;
- c) rendiconto economico delle entrate e delle spese relative all'attività dell'associazione nel triennio precedente alla presentazione della domanda di assegnazione, nel quale siano anche evidenziati i contributi economici erogati dal Comune di Avigliano o da altri enti pubblici;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata dal rappresentante legale dell'associazione, dalla quale risulti:
- che l'associazione svolge la propria attività nel territorio del Comune di Avigliano;
  - che l'associazione sia iscritta all'Albo comunale delle associazioni del Comune di Avigliano;
  - la sede attuale ove l'associazione svolge la propria attività o, in mancanza di una sede, la specifica indicazione che l'associazione è priva di una sede ove svolgere la propria attività;
  - la composizione degli organismi direttivi dell'associazione;
  - l'indicazione esatta del numero degli associati alla data dell'avviso pubblico;
  - l'indicazione dell'utenza cui è rivolta l'attività;
  - dichiarazione di presa visione e di accettazione delle disposizioni del presente regolamento;
  - in caso di domanda di assegnazione condivisa con altre associazioni, indicazione della frequenza, delle giornate e degli orari in cui si intende usare i locali;
  - per le associazioni di volontariato, il numero e la data di iscrizione al Registro regionale delle organizzazioni di volontariato;
- e) una relazione illustrativa che contenga:
- la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
  - l'elenco delle attività normalmente svolte dall'associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite;
  - le attività che si intendono realizzare nei locali richiesti.

## Art. 7 - Criteri di assegnazione

1. Ai fini dell'assegnazione dei locali le domande vengono valutate con riferimento ai seguenti criteri:

- ❖ numero e qualità delle attività svolte
- ❖ numero e qualità delle attività programmate
- ❖ numero dei soci iscritti / aderenti
- ❖ struttura e dimensione organizzativa
- ❖ anni di attività dell'associazione
- ❖ operatività nel settore del volontariato sociale e / o culturale
- ❖ non disponibilità di alcun locale e/o possesso di un provvedimento esecutivo di sfratto non dovuto a morosità

❖ titolo di prelazione e/o possesso e/o detenzione.

2. I suddetti criteri non hanno tra loro un rapporto prioritario, ma concorrono, nel loro complesso, alla formulazione di una valutazione oggettiva.

3. In particolari casi e per motivi di economicità e di ottimizzazione dell'uso degli spazi comunali, il Comune può concedere a più associazioni uno stesso locale quale sede permanente per ognuna di esse, favorendo intese sull'utilizzo secondo modalità e tempi che non arrechino disturbo o disguidi reciproci.

4. Nessuna associazione può usufruire di più di un locale comunale, salvo l'ipotesi in cui, soddisfatte tutte le domande, residuino locali disponibili. In tal caso si procede alla assegnazione tenendo conto dei suddetti criteri, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di destinare i locali ad altro uso.

5. Qualora rispetto ad uno stesso immobile siano pervenute più domande, il Responsabile competente provvede motivatamente all'assegnazione in favore dell'associazione che maggiormente risponda al possesso dei criteri indicati al comma 1 del presente articolo. A parità di condizioni e conseguente valutazione in ordine alla fattibilità dell'assegnazione, verrà seguito il criterio cronologico di presentazione della domanda.

#### **Art. 8 - Provvedimento di assegnazione**

1. La competenza in ordine agli adempimenti e ai provvedimenti inerenti le assegnazioni disciplinate dal presente regolamento, sono attribuite al Responsabile del Settore Patrimonio.

2. A tal fine, tale Responsabile, con il necessario supporto istruttorio del Responsabile competente in materia di cultura e associazionismo, provvede all'emanazione del provvedimento finale.

3. Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del Settore Patrimonio stila l'elenco delle associazioni assegnatarie e provvede con propria determinazione alla presa d'atto di tale elenco e all'assegnazione degli immobili a ciascuna associazione richiedente ed avente i requisiti prescritti dal presente Regolamento. Seguirà la successiva stipulazione del contratto.

4. Nel corso del biennio successivo alla determinazione di presa d'atto e assegnazione, il Responsabile del Settore Patrimonio potrà attingere dal suddetto elenco delle associazioni assegnatarie ogni qualvolta dovesse rendersi disponibile un locale utilizzabile come sede di associazioni. A tal fine, previa presa visione dell'immobile resosi disponibile inviterà, per la sottoscrizione del relativo contratto, l'associazione collocata al primo posto utile dell'elenco. In caso di rifiuto si provvederà allo scorrimento dell'elenco e sarà invitata l'associazione che segue nello stesso. Il rifiuto non adeguatamente motivato, comporta l'esclusione dall'elenco.

5. La vigenza di un elenco formulato sulla base delle disposizioni che precedono non preclude comunque all'Amministrazione comunale la possibilità di concedere i propri immobili ad associazioni, riconosciute da norme nazionali e regionali, che svolgono attività di rilevante valore sociale e di particolare interesse per la comunità, consistenti nel perseguimento di fini di interesse pubblico o aventi finalità di promozione sociale e culturale.

#### **Art. 9 - Prescrizioni e orari**

1. All'interno degli immobili assegnati per le finalità del presente regolamento è fatto divieto di somministrare alimenti e bevande, anche in favore dei rispettivi associati.

2. Per i locali assegnati a più di una associazione, il gruppo dei soggetti assegnatari dovrà concordare il calendario di utilizzo degli spazi comuni (giorni, orari, ecc.), dandone comunicazione alla struttura comunale competente e al pubblico attraverso l'esposizione del calendario all'esterno dei locali.

3. Nei locali assegnati ad associazioni musicali è consentito suonare nelle fasce orarie previste

dalla normativa vigente.

4. Ogni associazione sarà dotata delle chiavi d'ingresso dell'entrata principale e del proprio locale.

#### **Art. 10 – Verifiche e controlli**

1. Le associazioni assegnatarie trasmettono al Responsabile competente in materia di cultura e associazionismo, entro il 30 giugno di ogni anno, le seguenti informazioni:

- a) rendiconto finanziario ed economico dell'attività dell'associazione relativo all'esercizio precedente, e bilancio di previsione dell'anno in corso approvati dagli organi direttivi dell'associazione;
- b) relazione dettagliata sulle attività svolte nell'anno precedente e su quelle programmate per l'anno in corso;
- c) eventuali variazioni dello statuto e dell'atto costitutivo formalmente adottate.

2. Il Responsabile competente in materia di cultura e associazionismo ed il Responsabile del Settore Patrimonio, ognuno per le verifiche di rispettiva competenza, possono effettuare anche congiuntamente ispezioni periodiche presso gli immobili utilizzati dalle associazioni per verificare lo stato degli stessi e il corretto utilizzo.

#### **Art. 11 – Revoca dell'assegnazione**

1. Fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 4, comma 5, il Responsabile del Settore Patrimonio, con il necessario supporto istruttorio del Responsabile competente in materia di cultura e associazionismo, dispone la revoca dell'assegnazione, con provvedimento motivato, nei seguenti casi:

- a) perdita da parte dell'associazione di uno dei requisiti di cui all'art. 2 comma 2;
- b) scioglimento dell'associazione;
- c) mancato svolgimento di attività per almeno un anno;
- d) cessione dei locali a terzi, anche in parte e/o in via temporanea, se non previamente autorizzata dal Comune;
- e) utilizzo dei locali per scopi diversi da quelli propri dell'associazione;
- f) danneggiamento dei locali, qualora l'associazione responsabile non abbia provveduto all'integrale ripristino degli stessi;
- g) morosità nel pagamento del canone e delle altre spese di gestione (utenze, tributi, ecc.);
- h) perdurante disturbo alla quiete pubblica, accertata dagli organi competenti.

2. Nei casi di cui alle precedenti lettere f) e g), l'associazione assegnataria viene diffidata ad adempiere ai propri obblighi entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di diffida. In caso di persistente inottemperanza, il Responsabile del Settore Patrimonio dispone la revoca dell'assegnazione e intima all'associazione la restituzione dell'immobile.

#### **Art. 12 – Concessioni in uso temporaneo, di natura occasionale**

1. Il Comune di AVIGLIANO può concedere in uso temporaneo alle associazioni che abbiano i requisiti di cui all'art.2 del presente Regolamento, sale o immobili comunali per mostre, iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, conferenze, convegni, riunioni, manifestazioni artistiche, culturali, d'intrattenimento, scientifiche, corsi, sagre, feste ed eventi (privati e non).

2. Le Associazioni interessate devono presentare una richiesta scritta di utilizzo dell'immobile all'Amministrazione comunale, indicando l'oggetto dell'iniziativa, la data e l'orario di

svolgimento, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della manifestazione.

3. All'atto della concessione della sala, l'Amministrazione ha facoltà di concedere il proprio patrocinio alla manifestazione.

4. La concessione in uso temporaneo degli immobili viene rilasciata dal Responsabile del Settore Patrimonio con proprio atto.

5. Nell'ambito del medesimo provvedimento vengono anche precisate le diverse modalità di pagamento e le modalità di utilizzo dei locali.

6. In caso di annullamento dell'iniziativa, i promotori sono tenuti a darne comunicazione all'Amministrazione comunale.

7. Le tariffe per la determinazione del corrispettivo della concessione in uso delle sale è determinato periodicamente dalla Giunta comunale, in base ai seguenti parametri:

- copertura dei costi di gestione;
- diversificazione del corrispettivo in base alla finalità dell'utilizzo.

8. In assenza o nelle more della deliberazione della Giunta comunale di cui al precedente comma 7, il corrispettivo viene disposto con l'atto di concessione rilasciato dal Responsabile del Settore Patrimonio e viene quantificato nella misura di cui all'art. 4, comma 1, del presente Regolamento, parametrato ai giorni di utilizzo concessi.

9. Le sale possono essere concesse gratuitamente per manifestazioni o attività, qualora siano patrocinate dalla Amministrazione comunale.

10. Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite con la citata deliberazione della Giunta comunale di approvazione delle tariffe.

11. Sono a carico del concessionario le eventuali spese:

- di pulizia (prima, durante e dopo la concessione);
- di allestimento;
- di sorveglianza, vigilanza e custodia;
- per lavori di facchinaggio;
- per il noleggio degli arredi e degli impianti tecnologici.

12. In relazione alle caratteristiche della durata della manifestazione oggetto della concessione delle sale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale di € 100,00.

13. Per l'estensione dei contenuti di cui al presente articolo in favore di altre entità giuridiche, si rinvia ad apposito Regolamento per la disciplina generale della gestione del patrimonio comunale.

### **Art. 13 - Competenze**

1. La competenza agli adempimenti inerenti le concessioni disciplinate dal presente Regolamento sono attribuite, ognuno per gli ambiti di rispettiva competenza e materia, al Responsabile del Settore Patrimonio ed al Responsabile del Settore competente in materia di cultura e associazionismo.

2. Il Responsabile del Settore Patrimonio rimane responsabile della custodia delle chiavi dei locali, che consegnerà all'assegnatario, previo pagamento della quota prevista dal provvedimento di assegnazione in base alle tariffe stabilite.

3. Al momento della riconsegna delle chiavi, il Responsabile del Settore Patrimonio controllerà l'impiantistica, i suppellettili ecc. e verificherà che tutto sia regolarmente funzionante e non danneggiato.



#### **Art. 14 – Sanzioni e risarcimento danni**

1. L'Amministrazione Comunale ha ampia facoltà di controllo, esercitabile in qualsiasi momento, che il patrimonio dato in uso venga utilizzato in modo corretto, regolare e nel rispetto dei patti convenuti.

2. All'inizio e allo scadere dell'utilizzo l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare un sopralluogo, in contraddittorio con l'utilizzatore, per verificare lo stato dell'immobile assegnato.

3. L'assegnatario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli immobili, agli arredi e agli impianti.

4. L'assegnatario in caso di danni all'immobile assegnato in uso, o di furti, dovrà segnalarli al Responsabile del Settore Patrimonio, immediatamente e comunque entro 48 ore dalla loro constatazione. Operati i dovuti sopralluoghi, il Responsabile del Settore Patrimonio procederà alla quantificazione dei danni e alle eventuali denunce.

5. In caso di mancato pagamento degli oneri dovuti, o di grave inadempimento alle obbligazioni assunte da parte dell'utilizzatore, si provvederà alla contestazione dell'addebito, assegnando un termine non superiore 15 gg. per adempiere o per fornire giustificazioni dell'accaduto. Decorso infruttuosamente tale termine, o ritenute infondate o inadeguate le giustificazioni addotte, il Responsabile del Settore Patrimonio promuove la procedura di risoluzione/revoca/decadenza/sospensione del contratto / atto di assegnazione in essere, fatto salvo il diritto per l'Amministrazione Comunale, al risarcimento di eventuali danni.

6. Il mancato rispetto del presente regolamento e delle disposizioni impartite nel contratto / atto di assegnazione, comporta l'applicazione a cura del Responsabile del Settore Patrimonio, nei confronti dell'utilizzatore, di una sanzione amministrativa da € 25,00 ad € 500,00, secondo quanto previsto dall'art. 7 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

#### **Art. 15 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione e si applica a tutti i contratti e agli atti da porre in essere dopo la sua entrata in vigore. Le assegnazioni in corso continuano alle condizioni previste e stabilite fino alla loro scadenza.

2. Da tale data il presente Regolamento sostituisce ed abroga qualsiasi disposizione in merito precedentemente approvata e con esso contrastante.