



# **COMUNE DI CASTRO DEI VOLSCI**

## **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI BENI IMMOBILI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI**

# **TITOLO I**

## **UTILIZZO IN USO ESCLUSIVO BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE**

### **Art. 1 OGGETTO**

1.1 Il presente regolamento disciplina l'assegnazione di beni immobili o parti di immobili che appartengono al patrimonio disponibile del Comune, da concedere in uso esclusivo ad Associazioni ed Enti, nell'intento di valorizzare lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative della popolazione nel perseguimento dei propri fini statuari.

1.2 Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento gli impianti sportivi.

1.3 Il presente regolamento si applica anche alle assegnazioni di spazi all'interno degli edifici scolastici di proprietà del Comune. Negli edifici scolastici ogni attività estranea alle lezioni e all'attività amministrativo-scolastica è soggetta al presente regolamento, fatta salva l'applicazione della normativa specialistica in materia.

### **Art. 2 BENI SUSCETTIBILI DI ASSEGNAZIONE**

2.1 Sono suscettibili di assegnazione i beni immobili che non risultano funzionali ad una migliore organizzazione del Comune e che sono iscritti in uno speciale elenco dell'Ufficio Patrimonio.

### **Art. 3 FINALITA'**

3.1 Gli immobili comunali o porzioni di essi assegnati possono essere utilizzati dai beneficiari esclusivamente con le seguenti destinazioni:

- a) sedi associative
- b) sale per corsi
- c) sale per riunioni

### **Art. 4 SOGGETTI INTERESSATI**

4.1. L'assegnazioni di cui al presente regolamento, escluse l'assegnazioni temporanee, possono essere effettuate a favore di enti, associazioni, circoli ricreativi e culturali, organizzazioni di volontariato, comitati, iscritte all'albo comunale delle associazioni, o di quelle nate da iniziativa dell'Amministrazione comunale (Consiglio comunale dei ragazzi, Consulta giovanile, Consulta delle associazioni, Comitato gemellaggi, centro anziani ecc.), che non perseguono scopo di lucro e che svolgono la loro attività, almeno in prevalenza e in modo non occasionale, nel territorio del Comune.

4.2. Gli enti e le associazioni devono inoltre avere come obiettivo principale il perseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale, assistenziale e ricreativo, e avere nei rispettivi atti costitutivi o statuti, le seguenti peculiarità:

- assenza di fini di lucro
- democraticità della struttura
- elettività e gratuità delle cariche associative
- gratuità delle prestazioni fornite agli aderenti
- criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti
- obblighi e diritti degli aderenti

4.3. Hanno la priorità nell'assegnazione gli enti e associazioni che nell'ordine:

- a) si siano caratterizzate per numero di attività svolte a favore e con il coinvolgimento della cittadinanza negli ultimi due anni;
- b) non dispongono di alcun locale o di locali non idonei allo svolgimento delle proprie attività.
- c) Hanno il maggior numero di soci.

## **Art. 5 DOMANDA**

5.1 Le domande di assegnazione delle unità immobiliari, sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o associazione, devono essere presentate in carta semplice indirizzate all'Ufficio Patrimonio, corredate della documentazione anch'essa in carta semplice, indicata nell'articolo successivo, comprovante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

5.2 Le domande non corredate della necessaria documentazione dovranno essere integrate entro il termine perentorio di 30 giorni dalla presentazione, pena la loro improcedibilità.

5.3 Le domande devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) motivi della richiesta;
- b) disponibilità o meno di altri locali sul territorio;
- c) uso e destinazione dei locali richiesti;
- d) numero dei soci in sede locale;

## **Art. 6 DOCUMENTAZIONE**

6.1 Le domande devono essere corredate dei seguenti documenti:

- a) Atto costitutivo e Statuto da cui risultino i poteri del legale rappresentante, le finalità dell'associazione con l'indicazione specifica che essa non persegue fini di lucro;
- b) ultimo bilancio redatto (rendiconto finanziario). Gli utilizzatori devono presentare annualmente al Comune il rendiconto finanziario dell'associazione per tutta la durata dell'assegnazione;
- c) Relazione illustrativa dell'attività che si intende svolgere e di quella svolta nell'anno precedente. Per i documenti di cui alla lettera A) si può far riferimento a quelli depositati per l'iscrizione all'albo comunale.

## **Art. 7 TERMINI**

7.1 In via generale l'assegnazione ha durata triennale a partire dal momento della sottoscrizione della convenzione.

## **Art. 8 ORGANO COMPETENTE**

8.1 L'assegnazione dei locali è disposta con determinazione del funzionario responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

## **Art. 9 CONVENZIONE**

9.1 L'assegnazione dei locali è disciplinata da apposita convenzione, il cui schema sarà adottato dalla Giunta comunale e sarà di durata non superiore a 3 anni e rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

9.2 E' fatto divieto all'assegnatario di cedere i locali, anche in parte, a terzi.

## **Art. 10 DOVERI DELL'ASSEGNATARIO**

10.1. L'Assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene assegnato secondo le modalità e finalità previste dalla convenzione ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita senza necessità di preventivo atto di disdetta.

10.2. La mancata corresponsione del contributo per le spese o di quanto dovuto all'Amministrazione comunale per consumi, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza de jure dell'assegnazione salva e impregiudicata ogni altra azione promossa dall'Amministrazione comunale per il recupero dei crediti.

10.3. Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle previste dall'atto d'assegnazione, ovvero la fruizione, anche parziale, del bene stesso da parte di soggetto diverso dall'assegnatario. E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere a verifiche periodiche sull'utilizzo del bene.

### **Art. 11 USO IN COMUNIONE**

11.1. Potrà essere concessa facoltà all'assegnatario di utilizzare l'immobile in comunione con altri enti o associazioni. In tal caso il contributo alle spese annuo sono ripartite fra i vari assegnatari proporzionalmente all'utilizzo.

### **Art. 12 RINNOVO**

12.1 Le assegnazioni possono essere rinnovate su istanza dell'interessato presentata, previa verifica del permanere delle condizioni a supporto dell'assegnazione iniziale.

### **Art. 13 CONTRIBUTO ALLE SPESE**

13.1 Le assegnazioni di beni immobili sono soggette a un contributo annuo per le spese, da stabilirsi sulla base di una stima effettuata dall'Ufficio Patrimonio che tenga conto del valore di mercato dell'immobile e dei canoni di locazione in uso nel territorio; tale contributo deve essere comprensivo anche delle spese di gestione dell'immobile (energia, riscaldamento, acqua ecc.), calcolate in maniera forfettaria in base alla grandezza dei locali concessi e all'effettivo uso degli stessi.

13.2 L'assegnatario dovrà effettuare il versamento di un deposito cauzionale determinato di volta in volta sulla base del valore implicito dei locali assegnati, comunque non superiore ad € 400. Alla cauzione si può applicare la stessa percentuale di sconto che la Giunta concede sulla base dell'art. 14 del presente regolamento.

### **Art. 14 SCONTI ED ESENZIONI**

14.1 La Giunta comunale può concedere sconti fino all'80%, con deliberazione motivata, quando comunque l'associazione si impegna ad offrire gratuitamente al Comune e/o alla cittadinanza alcuni dei servizi previsti dal proprio oggetto sociale. In questo caso, nel rispetto di tutti i criteri del presente regolamento, i settori competenti procederanno alla stipula di apposite convenzioni.

14.2 Sono esentate dal pagamento del contributo alle spese e della cauzione le seguenti associazioni: (Consiglio Comunale dei ragazzi, Consulta Giovanile, Consulta delle associazioni culturali e di Volontariato, Comitato Gemellaggi, Centro anziani) in quanto nate per espressa volontà del Consiglio Comunale, che ha adottato anche i Regolamenti che ne disciplinano il funzionamento.

14.3 La manutenzione ordinaria è a carico dell'assegnatario, quella straordinaria a carico del Comune.

### **Art. 15 VERIFICHE**

15.1 Il Comune può far effettuare da proprio personale, previo avviso, indagini periodiche presso i locali concessi agli assegnatari, onde verificare lo stato degli immobili ovvero la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate.

15.2 E' fatta salva la possibilità di accedere ai locali assegnati in caso d'urgenza, anche su semplice richiesta verbale senza preavviso.

### **Art. 16 REVOCA**

16.1 Il Funzionario competente può disporre la revoca dell'assegnazione nei seguenti casi:

- a) qualora l'ente assegnatario venga sciolto o comunque non fa più parte della Consulta delle associazioni;
- b) qualora l'ente assegnatario non eserciti attività per almeno un anno;
- c) in caso di cessione dei locali, anche in parte, a terzi;
- d) nel caso in cui i locali stessi vengano usati per scopi diversi da quelli propri dell'associazione;

- e) nel caso in cui i locali stessi vengano usati per attività diverse da quelle per le quali è stata chiesta e concessa l'assegnazione;
- f) qualora i locali in uso siano palesemente danneggiati e non vengano immediatamente ripristinati nello stato in cui si trovavano al momento della sottoscrizione del verbale di consegna;
- g) qualora i locali in uso vengano condotti in violazione delle norme igienico-sanitarie;
- h) per morosità oltre i tre mesi dalla data di scadenza.

#### **Art. 17 CESSAZIONE DEL GODIMENTO**

17.1 Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare in via temporanea l'immobile assegnato, qualora se ne ravvisi la necessità, in occasione di particolari iniziative o attività. In tale caso il Comune dovrà dare un preavviso di almeno 15 giorni.

17.2 Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del bene per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 18 RILASCIO**

18.1. In caso di rilascio, l'immobile deve essere reso disponibile entro 15 giorni dalla scadenza del termine ovvero dalla formale richiesta del Comune.

18.2. In tutti i casi di disdetta da parte dell'assegnatario o volontario rilascio, questi è obbligato alla corresponsione dell'intero contributo alle spese fino al termine dell'anno solare.

#### **Art. 19 RESPONSABILITA' PER DANNI**

19.1. L'assegnatario è obbligato a rimborsare al Comune eventuali danni causati durante l'uso dei locali e degli impianti secondo la stima effettuata dal servizio tecnico comunale. Se il danno è superiore al valore della cauzione, l'ente tratterrà la cauzione versata e per la parte eccedente si procederà con rivalsa per il risarcimento del danno. L'eventuale cauzione rimanente viene restituita.

19.2 L'assegnatario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

19.3 E' inoltre a carico dell'assegnatario per tutta la durata dell'uso dei locali, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose connesso all'uso stesso.

#### **Art. 20 ESCLUSIONI**

20.1 Sono esclusi dai benefici previsti dal presente Regolamento i partiti politici, le associazioni ovvero gruppi comunque denominati, che svolgono attività politica o che hanno tra le proprie finalità quelle a carattere politico.

#### **Art. 21 RINVIO**

21.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di Legge e dei Regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 22 ENTRATA IN VIGORE**

22.1. Il presente regolamento viene pubblicato sull'Albo pretorio per quindici giorni ed entra in vigore il giorno immediatamente successivo alla scadenza della pubblicazione.

#### **Art. 23 NORMA TRANSITORIA**

23.1. in sede di prima applicazione, vengono annullati tutti i precedenti accordi verbali o scritti, anche se autorizzati con Delibera di Giunta comunale, che assegnavano locali di

proprietà comunale ad enti o associazioni, esclusi i locali assegnati con regolare contratto registrato non ancora scaduto.

23.2. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento si procederà ad assegnare di nuovo i locali secondo le procedure previste dagli articoli 4, 5, 6 e 7.

%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%

## **TITOLO II**

### **USO TEMPORANEO DI LOCALI**

#### **Art. 1 FINALITÀ'**

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di favorire l'utilizzo pubblico delle strutture comunali da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione democratica, concede, su richiesta, l'uso temporaneo delle sale di proprietà comunale nel rispetto delle norme di seguito indicate. L'uso temporaneo può essere concesso per massimo 48 ore consecutive.

#### **Art. 2 OGGETTO**

Le sale oggetto di assegnazione sono:

- a) Sala Consiliare
- b) Sale Torre dell'Orologio
- c) Sala V. Gassman
- d) Sala didattica museo
- e) Sala biblioteca

#### **Art. 3 DESTINAZIONE D'USO**

Le sale sono destinate ad eventi e manifestazioni di carattere culturale sociale e politico, con destinazione preferenziale secondo le seguenti specificità:

- a) Sala Consiliare: celebrazione di matrimoni civili, conferenze, dibattiti, iniziative istituzionali e svolgimento di selezionati eventi socio-culturali promossi dall'Amministrazione Comunale, oppure patrocinati dalla stessa previa delibera di Giunta.
- b) Sale Torre dell'Orologio: matrimoni civili, mostre, esposizioni, dibattiti, conferenze, assemblee, concerti. Capienza massima 40 persone.
- c) Sala V. Gassman: Consigli comunali, attività teatrali, mostre, dibattiti, conferenze, assemblee, concerti, attività scolastiche. Capienza massima 199 persone.
- d) Sala didattica museo: lezioni, mostre, conferenze, dibattiti, iniziative istituzionali.
- e) Sala biblioteca: lezioni, dibattiti, conferenze, mostre di carattere strettamente culturale.

#### **Art. 4 SOGGETTI BENEFICIARI**

Hanno diritto all'uso delle sale le Associazioni culturali, sportive, sociali, professionali, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, i singoli cittadini, i movimenti politici e le organizzazioni sindacali che si riconoscono nei principi della costituzione.

#### **Art. 5 ESCLUSIONI**

Le sale non potranno essere in alcun modo utilizzate per riunioni condominiali e per la vendita commerciale di prodotti il cui ricavato non sia destinato a iniziative di solidarietà. E' escluso l'uso delle sale per iniziative contrarie all'ordine pubblico ed alla legge.

#### **Art. 6 CONTRIBUTO PER L'UTILIZZO**

Il contributo per l'utilizzo delle sale è stabilito dalla Giunta Comunale tenuto conto dei costi gestionali e dei costi di mercato. E' facoltà della Giunta stabilire anche il versamento di un deposito cauzionale a carico del concessionario, per le sale in oggetto.

Le sale possono essere concesse secondo le seguenti modalità:

- gratuitamente ad associazioni o enti per le attività rivolte alla cittadinanza patrocinate dall'Amministrazione Comunale, previa delibera di Giunta;
- gratuitamente alle Associazioni del territorio per l'annuale assemblea dei soci, limitatamente alla Torre dell'orologio o al Teatro V. Gassman e in subordine se tale riunione si svolgono durante l'orario di servizio del dipendente comunale addetto alla sorveglianza e alla disponibilità delle sale rispetto al "Piano delle Assegnazioni curato dall'ufficio Patrimonio";
- a pagamento ad associazioni, enti, movimenti politici e sindacali, gruppi e privati, che non rientrano nei commi precedenti;
- a pagamento ad associazioni, enti, movimenti, gruppi e privati con tariffe appositamente stabilite dalla Giunta Comunale in caso di iniziative con ingresso a pagamento.

## **Art. 7 ASSEGNAZIONE**

Le Associazioni/Enti del territorio devono inoltrare domanda all'ufficio Patrimonio, almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione, per le richieste di utilizzo delle sale comunali al fine di consentire allo stesso la definizione del "Piano delle Assegnazioni delle Sale"; Le domande saranno accolte compatibilmente con il "Piano di Assegnazione delle Sale" già definito.

La domanda dovrà essere redatta su apposito modulo.

Ove la domanda venga accolta, l'interessato deve pagare il relativo contributo alle spese, se dovuta, prima della data di svolgimento della manifestazione.

L'assegnazione implica la conoscenza del presente regolamento da parte del richiedente e l'impegno all'accettazione delle clausole e degli obblighi contenuti nel presente regolamento.

Nel caso di eventi eccezionali, straordinari e/o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo delle sale già concesse, la Giunta Comunale ha la facoltà di revocare l'assegnazione, in ogni momento, a suo insindacabile giudizio. Nel caso in cui non sia possibile concedere una sala alternativa a quella richiesta, si provvederà al rimborso del contributo alle spese eventualmente versato e delle spese sostenute e documentate.

## **Art. 8 PRIORITÀ**

In caso di richieste concorrenti, verificata la mancata possibilità di utilizzo di sale diverse e l'impossibilità di trovare diverse collocazioni temporali, l'assegnazione definitiva verrà stabilita in ordine alla data e ora di protocollo della domanda.

Le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale godono di priorità nell'utilizzo delle sale.

## **Art. 9 UTILIZZO**

L'uso di mobili e immobili deve essere pertinente ed improntato al massimo rispetto dell'immobile e delle attrezzature presenti. Nel caso in cui all'assegnatario vengano consegnate le chiavi della sala prima dell'utilizzo, è responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche, dello spegnimento del sistema di illuminazione e di riscaldamento. Le chiavi vanno riconsegnate entro i 2 giorni successivi all'uso della sala.

## **Art. 10 UTILIZZO DURANTE LA CAMPAGNA ELETTORALE**

Durante la campagna elettorale, l'uso di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dagli artt. 19 e 20 della Legge 515/93, oltre che dal presente regolamento.

