

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

PROVINCIA DI BOLOGNA



**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI SPAZI
ALLE ASSOCIAZIONI PER SEDI O PER LO SVOLGIMENTO DELLA
PROPRIA ATTIVITA'**

Approvato con Deliberazione C.C. n.77 del 16/12/2013

Art. 1 – Finalità

Le Associazioni svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica imprescindibile per la formazione e lo sviluppo etico, morale e sociale della collettività.

L'Amministrazione Comunale di San Giorgio di Piano, con l'obiettivo di favorire la vita associativa e l'aggregazione sociale si è adoperata per offrire alle associazioni del territorio comunale un ambiente favorevole al fine di creare opportunità di incontro e di attività.

Art. 2 Oggetto

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso di spazi, ad associazioni già ospitate in ambienti messi a disposizione dall'amministrazione comunale o altre associazioni del territorio che ne abbiano fatto o che ne faranno domanda.

Le associazioni dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti all'albo comunale/avere i requisiti per essere iscritti all'albo comunale;
 - in possesso di statuto, da depositare agli atti del comune;
 - non abbiano attività di lucro;
 - svolgano la loro attività associativa in settori di interesse collettivo quali:
 - a) socio-assistenziali
 - b) turistico - culturali
 - c) ricreativo - sportivo
 - d) ambientale
 - e) solidarietà sociale
 - svolgano la propria attività prevalentemente nel territorio del comune, non abbiano in proprietà o in uso gratuito altri locali idonei ovvero esibiscano un provvedimento di sfratto.
- Le Associazioni si dovranno impegnare ad accettare tutte le disposizioni di cui al presente regolamento e a seguito di approvazione di un Albo Comunale, dovranno adeguare i propri requisiti.

Art. 3 – Locali oggetto di concessione

1 I locali di proprietà o in disponibilità dell'Amministrazione Comunale vengono assegnati alle singole Associazioni con atto di concessione d'uso a canone simbolico, con impegno al pagamento delle spese di gestione (acqua, luce, gas, spese condominiali, eventuale ascensore, taxa rifiuti).

2.1 - Il Comune, in caso di necessità, può disporre temporaneamente dell'utilizzo dei locali assegnati, dandone comunicazione all'Associazione interessata con congruo anticipo.

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

Art. 4 – Durata della concessione

La concessione ha, di norma, la durata di anni 3 (tre) dalla data di assegnazione.

Nel caso di assegnazioni a seguito di revoche, ritiri e nuovi ingressi, la scadenza della concessione verrà allineata a quella delle concessioni già in essere.

Art. 5 – Criteri di valutazione

1. Gli spazi vengono concessi in uso alle Associazioni, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, rispettando, laddove possibile, i giorni e gli orari indicati nella richiesta e attenendosi ai seguenti criteri di carattere generale:

- a) favorire le Associazioni presenti da tempo nel tessuto sociale di San Giorgio di Piano, con comprovata capacità organizzativa e con ampia adesione di partecipanti;
- b) favorire le Associazioni capaci di collegamento sul territorio con istituzioni e altri soggetti operanti nel campo dell'associazionismo locale;
- c) favorire un equilibrio nella distribuzione di orari riservando e garantendo, comunque, opportunità di fruizione anche alle Associazioni minori e di nuova costituzione.

2. Nel caso in cui vi fossero più richieste rispetto agli spazi disponibili o richieste per i medesimi spazi ed orari, l'Amministrazione Comunale proporrà formule di accordo che possano soddisfare le esigenze di tutti i richiedenti, al fine di ottimizzare gli spazi disponibili sulla base dei criteri di cui al precedente comma.

Art. 6 – Avviso Pubblico

1. Il Comune, in sede di prima assegnazione, colloca le associazioni in quel momento presenti sul territorio e in possesso dei requisiti e successivamente, provvede alla pubblicazione di un bando, qualora si presentino disponibilità di locali o revoche o ritiri, con la formazione di una graduatoria aperta, aggiornata annualmente con le domande presentate.

3. L'avviso verrà pubblicizzato attraverso l'Albo Pretorio on-line del Comune e con ogni altro mezzo utile a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

4. Nella domanda può essere indicata una preferenza sia per i locali disponibili che per i giorni e gli orari desiderati. Tale indicazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, la quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione definitiva, rispettando laddove è possibile, le richieste fatte.

5. L'Amministrazione Comunale potrà concedere un unico locale a più Associazioni sulla base degli orari e dei periodi di utilizzo richiesti.

Art. 7 – Istruttoria ed assegnazione

1. La fase relativa all'istruttoria delle domande pervenute al protocollo, è curata dall'Area Servizi alla Persona, Servizi Sociali. Entro 30 giorni dalla domanda, sarà comunicata la posizione in graduatoria.

2. Le domande presentate da Associazioni che, risultino assegnatarie di locali di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del diritto di prelazione per altri locali.

3. La consegna dei locali, da effettuarsi con apposito verbale a cura del Servizio Sociale, è subordinata alla sottoscrizione della concessione d'uso.

Art. 8 – Responsabilità ed Assicurazioni

1. Le Associazioni tutte si assumono ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa per danni o lesioni che possano derivare agli utenti, a terzi e al patrimonio comunale o di terzi, durante l'uso degli spazi assegnati.

2. Le Associazioni all'atto della firma della concessione d'uso, devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti i rischi di cui al precedente comma, con impegno a risarcire tutti i danni eventualmente provocati ed esonerando il Comune di San Giorgio di Piano da ogni tipo di responsabilità. Dovrà essere consegnata copia delle relative quietanze.

Art. 9 – Canone e rimborso spese utenze

1. L'assegnazione del locale è disciplinata da apposito atto di concessione d'uso della durata di 3 (tre) anni.

Per quanto attiene i locali attualmente destinati a sede di Associazioni:

2.1 Ciascun assegnatario si impegna a corrispondere all'Amministrazione Comunale un canone simbolico di Euro 12,00 su base annuale;

2.2 E' previsto il pagamento dei consumi di acqua, luce e gas, spese condominiali, oneri accessori. Per le associazioni con sede presso i locali di proprietà comunale sarà inviato un rendiconto da parte degli uffici; per le altre con sede in locali non di proprietà è prevista l'instestazione diretta delle utenze;

2.3 Alla scadenza del triennio la Giunta Comunale potrà disporre un aggiornamento dell'importo di cui sopra.

3. Il pagamento del canone e il rimborso delle utenze per le associazioni in locali comunali, dovrà essere effettuato annualmente entro il 30 giugno di ogni anno, previo invio da parte dell'apposito ufficio comunale del relativo avviso di pagamento.

4. Il mancato pagamento entro il 30 settembre di quanto dovuto per la precedente annualità, comporterà l'automatica decadenza della concessione d'uso per il successivo anno e l'avvio di atti legali, verso i rappresentanti ufficiali delle Associazioni, tesi al recupero del dovuto.

5. Sono inoltre a carico del concessionario :

- il mantenimento di costante pulizia ed ordine dei locali e delle scale;
- le spese assicurative per le attività svolte (assicurazione per responsabilità civile);
- le eventuali spese di bollo, spese di registrazione della concessione d'uso;
- la manutenzione ordinaria;
- le spese condominiali e dell'ascensore;
- lo smaltimento dei rifiuti nel rispetto del Regolamento vigente;
- pulizia spazi comuni, scale comprese.

6. Rimangono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese per la manutenzione straordinaria.

Art. 10 – Referenti degli Uffici comunali

Si intendono come unici referenti ufficiali del Comune di San Giorgio di Piano i Presidenti delle Associazioni e annualmente verrà designato tra essi un unico interlocutore dell'Amministrazione Comunale, (con compiti anche di farsi carico della raccolta delle quote delle utenze, nei casi previsti).

Art. 11 – Vigilanza e custodia

Durante l'uso dei locali deve essere presente personale facente parte dell'Associazione che si impegni alla custodia degli ambienti e a segnalare, via e-mail e/o fax al Comune - Servizio Sociale entro la giornata successiva, eventuali anomalie riscontrate.

Art. 12 – Finalità e norme di comportamento generale

1. L'uso degli spazi, destinati ad essere sede dell'Associazione e luogo di attività della stessa, dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
2. Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'utilizzo degli spazi assegnati ed in particolare dovrà garantire:
 - a. che nei locali in concessione si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative non aventi scopo di lucro, nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge ed in linea con le finalità dell'Associazione stessa;
 - b. di non vendere alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi, riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione;
 - c. che venga rispettato il divieto di fumare nei locali;
 - d. di non arrecare in alcun modo molestia alle altre attività ivi ospitate; dovrà, inoltre, essere concordata, tra le Associazioni che condividano il medesimo spazio, la dislocazione degli arredi e data comunicazione all'Ufficio sociale allegando apposita planimetria sottoscritta in accordo tra le parti;
 - e. di non apporre targhe o scritte all'esterno dei locali, se non con autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - f. di assicurarsi che non accedano nei locali più persone di quelle consentite dalle norme vigenti;
 - g. di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali;
 - i. di non apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria o addizione ai locali o agli impianti esistenti, senza il preventivo consenso scritto del Comune, non utilizzare impianti elettrici diversi da quelli esistenti;
 - l. di non eseguire opere se non con la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - m. di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi

genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione;

n. di non scambiarsi tra le Associazioni orari e aule, senza previa autorizzazione del Comune. Se lo scambio diviene palese prassi si applica l'art. 13;

3. L'Amministrazione Comunale può inoltre effettuare o far effettuare da personale comunale indagini periodiche presso le Associazioni concessionarie, onde verificare lo stato degli immobili e la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate.

4. Le Associazioni assegnatarie di spazi, in relazione al presente regolamento, potranno richiedere l'utilizzo di altre sale civiche solo in caso di iniziative pubbliche e/o rivolte ad un numero di utenti superiore alla capienza prevista per lo spazio assegnato.

Art. 13 – Revoca della concessione d'uso

1. Nel caso in cui il Responsabile di servizio del Comune, o altro dipendente da lui incaricato verifichi che le Associazioni non adempiano a quanto stabilito dal presente regolamento o riscontrino disomogeneità tra le assegnazioni e l'utilizzo effettivo di qualsiasi genere, contesta per iscritto le inadempienze al referente dell'Associazione.

L'Associazione ha facoltà di controdedurre, per iscritto, entro 10 giorni dalla comunicazione.

Spetterà al Direttore dell'Area Servizi alla Persona verificare le controdeduzioni e decidere se accettarle o applicare una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00, in base alla gravità dell'inadempienza.

2. La revoca della concessione scatterà automaticamente nei seguenti casi:

a. per gravi inadempienze alle norme del presente regolamento (ripetuto scambio degli spazi assegnati, mancato pagamento nei termini previsti, sub-concessione a terzi);

b. per reiterate inadempienze;

c. nel caso in cui l'Associazione si sciolga.

Art. 14 – Rinvii

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Amministrazione Comunale.

Art. 15 – Disposizioni finali

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati tutti i provvedimenti comunali in materia che risultino incompatibili con il medesimo, in particolare la regolamentazione approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 111 del 1996.