

**COMUNE DI COSTA VOLPINO**

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI  
SPAZI ED UTILIZZO DELL'IMMOBILE  
"CASA DELLE ASSOCIAZIONI"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 67 dell'8 novembre 2018

## **Art. 1- Definizione**

Il presente Regolamento disciplina l'assegnazione e l'utilizzo degli spazi di proprietà comunale siti al piano rialzato dell'ex plesso scolastico di Volpino sito in Via Malpensata, già destinato alla collocazione di associazioni ai sensi della deliberazione C.C. n. 49 del 28/09/2017, d'ora innanzi denominato "Casa delle Associazioni" o semplicemente Casa.

La "Casa delle Associazioni" è composta da nove locali da assegnare per lo svolgimento delle attività delle associazioni oltre a tre servizi igienici disposti come da planimetria allegata.

## **Art. 2 - Finalità**

La Casa si propone come:

- promozione e sostegno delle forme di aggregazione sociale e volontariato che si ispirino al principio della solidarietà e cooperazione;
- luogo per le associazioni no profit, che operano nel territorio del Comune, per offrire loro una struttura organizzata nella quale sviluppare e perseguire gli scopi istituzionali in piena autonomia progettuale.

L'uso degli spazi è consentito per lo svolgimento di:

- attività amministrative e gestionali;
- attività formative rivolte ai propri operatori e volontari, purché strumentali all'attività istituzionale dell'associazione;
- attività di informazione e orientamento in merito alle azioni della propria associazione rivolta alla cittadinanza;
- attività di informazione e orientamento a soggetti in condizione di disagio e fragilità;
- eventi e iniziative, compatibili con le finalità e le attività della Casa.

## **Art. 3- Destinazione degli spazi**

Gli spazi vengono concessi in comodato gratuito per un periodo di anni 5(cinque), a seguito di procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione delle associazioni assegnatarie.

I locali individuati nella planimetria allegata con i numeri **1, 2, 3, 4, 6, 8 e 9** sono destinati all'uso esclusivo delle associazioni assegnatarie mentre i locali individuati con i numeri **5 e 7** sono riservati alle associazioni che intendono condividere lo spazio con altre associazioni avendo esigenze di utilizzo limitate a determinati giorni/orari.

Eventuali modifiche rispetto alla destinazione ad uso esclusivo/condiviso dei singoli spazi di cui al comma 2 potranno essere previste con deliberazione della Giunta Comunale.

## **Art. 4 - Requisiti per l'assegnazione degli spazi**

Gli spazi di proprietà comunale di cui all'art. 3 possono essere assegnati alle associazioni iscritte all'Albo comunale e alla Consulta delle Associazioni di Costa Volpino che abbiano presentato domanda di assegnazione.

Non possono presentare domanda di assegnazione le associazioni che:

- abbiano pendenze nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Costa Volpino per corrispettivi e/o oneri accessori maturati o per qualunque altra causa;
- si trovino nella condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 5 - Procedura per l'assegnazione degli spazi**

L'assegnazione degli spazi viene effettuata ogni cinque anni previa pubblicazione sull'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente di apposito avviso pubblico.

Nella domanda, da presentarsi utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ufficio Segreteria, potrà essere indicata una preferenza sia per i locali disponibili che per i giorni e gli orari desiderati, nonché l'eventuale disponibilità a condividere lo spazio con altre associazioni. Tali indicazioni non vincolano in alcun modo il Comune il quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione definitiva, rispettando laddove è possibile le richieste fatte.

Nel caso in cui vi fossero più richieste rispetto agli spazi disponibili o richieste per i medesimi spazi ed orari, il Comune proporrà formule di accordo che possano soddisfare le esigenze di tutti i richiedenti, al fine di ottimizzare gli spazi disponibili.

In caso di mancato accordo il Comune assegnerà seguendo e applicando i criteri di cui all'art. 6.

Nel caso in cui venissero presentate richieste in numero inferiore rispetto agli spazi disponibili sarà possibile assegnare più spazi ad una stessa associazione.

#### **Art. 6 - Istruttoria delle domande e assegnazione**

La fase relativa all'istruttoria delle domande pervenute è curata da una Commissione costituita da personale dipendente del Comune e nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

Fermi restando i requisiti di cui all'art. 5, nel caso di istanze regolarmente presentate in numero superiore alla disponibilità, la Commissione formula una graduatoria valutando i seguenti elementi elencati in ordine di importanza:

- che l'Associazione risulti assegnataria di locali di cui il Comune ha la necessità di riottenere la disponibilità;
- che l'Associazione richiedente non usufruisca gratuitamente di altri locali idonei per l'espletamento dei suoi fini;
- la pregressa data di costituzione dell'Associazione con attività ininterrotta nel territorio del Comune;
- che l'Associazione collabori o abbia collaborato attivamente entro gli ultimi due anni con il Comune in attività, progetti o iniziative di quest'ultimo;
- l'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo.

Ad esito dell'istruttoria eseguita dalla Commissione si procede all'assegnazione degli spazi con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Qualora nel corso del quinquennio si verificassero nuove disponibilità di spazi, saranno prese in considerazione le domande di assegnazione rimaste insoddisfatte seguendo l'ordine di collocazione nella graduatoria nonchè, in caso di esaurimento della graduatoria, le eventuali richieste pervenute dopo la scadenza della procedura ad evidenza pubblica.

A seguito del provvedimento di assegnazione, l'Ufficio Patrimonio provvede alla stipula dei contratti di comodato con le associazioni assegnatarie, secondo lo schema che sarà approvato dalla

Giunta Comunale, e alla successiva consegna dei locali da effettuarsi con apposito verbale che attesta lo stato dell'immobile e degli eventuali arredi in esso contenuti.

#### **Art. 7 - Utilizzo degli spazi**

L'uso degli spazi assegnati è consentito per lo svolgimento di attività conformi allo statuto delle associazioni e compatibili con le caratteristiche degli spazi.

Le associazioni assegnatarie possono stabilire presso la Casa delle Associazioni la propria sede operativa e il proprio recapito postale per tutto il periodo dell'assegnazione.

Non è consentito svolgere attività di carattere commerciale, professionale, politico o di culto.

E' fatto divieto alle associazioni assegnatarie dei locali di cederli a terzi, anche in parte.

Devono inoltre essere rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità dei locali:

- la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della struttura;
- le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali di alcun tipo tantomeno facilmente infiammabili;
- è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili, di fumare, di usare fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, frigoriferi, congelatori, climatizzatori portatili;
- va evitato il sovraccarico dell'impianto elettrico;
- è vietato effettuare modifiche degli impianti e delle strutture a meno di esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

In occasione di consultazioni elettorali l'accesso alla "Casa delle Associazioni" sarà vietato, essendo l'immobile adibito a sede di seggio elettorale, e gli spazi individuati nella planimetria allegata ai numeri 5, 6 e 7 dovranno essere lasciati puliti, liberi e sgombri da arredi.

#### **Art. 8 - Oneri a carico delle associazioni**

Sono a carico delle associazioni assegnatarie:

- le spese inerenti la stipula delle polizze assicurative di cui al successivo art. 11;
- la custodia dei locali, l'apertura e la chiusura degli stessi, salvo accordi diversi con il Comune;
- la pulizia dei locali assegnati e delle parti comuni;
- la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti nel rispetto del Regolamento vigente;
- gli interventi di manutenzione ordinaria sui locali da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione Comunale;
- la collaborazione, per ogni anno di durata del contratto di comodato gratuito, ad almeno una iniziativa promossa o sostenuta dall'Amministrazione Comunale, da concordarsi con l'Assessorato competente;
- l'individuazione di un referente unico ai fini della gestione delle parti comuni e della sicurezza dell'immobile;

## **Art. 9 - Norme generali di comportamento**

La vita della Casa si basa sui principi di rispetto, condivisione e solidarietà. Le associazioni assegnatarie di spazi si impegnano pertanto:

- a rispettare gli obblighi e i divieti contenuti nel presente regolamento e i criteri d'uso della struttura;
- ad adottare tutte le misure idonee per evitare di cagionare danni a persone o cose;
- a rispettare gli orari e gli spazi assegnati;
- a rispettare i limiti di capienza della struttura e dei locali;
- ad adottare ogni misura idonea per la buona tenuta dei locali, degli arredi e delle attrezzature date in uso;
- a rispettare la presenza e il lavoro degli altri soggetti presenti nella struttura;
- a mantenere l'ordine, la pulizia e il decoro degli spazi assegnati e degli spazi comuni.
- a non utilizzare spazi non assegnati;
- a non affiggere materiali al di fuori dei luoghi dedicati;
- a non esercitare attività rumorose che possano recare disturbo agli altri utilizzatori della Casa;
- a non lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva o rifiuti al di fuori dei luoghi consentiti.

Ogni associazione dovrà individuare, prima dell'assegnazione, un proprio referente responsabile della gestione dello spazio assegnato. Tale referente garantisce l'utilizzo corretto dei locali e degli arredi durante le attività della associazione, da parte dei suoi associati o delle persone comunque entrate nei locali durante le attività dell'associazione stessa.

## **Art. 10 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale**

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto di comodato;
- la conduzione degli impianti tecnologici (caldaia e impianto elettrico);
- gli interventi di manutenzione straordinaria.

Con deliberazione della Giunta Comunale saranno definite le modalità di gestione degli impianti tecnologici (orari di funzionamento) e l'eventuale compartecipazione delle associazioni alle spese relative alle utenze e alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti

## **Art. 11 - Responsabilità e assicurazioni**

Le associazioni assegnatarie assumono la responsabilità rispetto ad ogni danno possa derivare a persone o cose nell'esercizio delle proprie attività all'interno della Casa, sollevando quindi l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità diretta o indiretta.

Sono altresì responsabili dei danni cagionati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature comunali, nonché per i danni derivanti dall'uso scorretto o improprio di attrezzature di loro proprietà od anche derivanti dalla non conformità delle stesse alle normative vigenti.

Le associazioni hanno l'obbligo di stipulare apposita polizza di responsabilità civile per i danni a terzi derivanti dall'attività svolta.

Le associazioni hanno altresì l'obbligo di stipulare apposita polizza incendio rischio locativo qualora la polizza comunale a garanzia del patrimonio, periodicamente aggiudicata su

gara, preveda l'azione di rivalsa sul comodatario in caso di responsabilità dello stesso nella causazione del sinistro.

#### **Art. 12- Revoca dell'assegnazione e rinunce**

L'assegnazione può essere revocata dal Comune nei seguenti casi:

- cancellazione dall'Albo comunale delle Associazioni;
- danni gravi arrecati in maniera colposa o dolosa a cose o persone all'interno della struttura;
- cessione a terzi , anche parziale, degli spazi assegnati.
- mancato rispetto degli obblighi e delle norme di comportamento previste nel presente regolamento.

I comportamenti di cui sopra sono contestati per iscritto all'associazione interessata, assegnando un termine di 10 giorni dall'avvenuto ricevimento della comunicazione per presentare le proprie controdeduzioni e/o proporre eventuali rimedi a quanto contestato.

Entro i successivi 30 giorni l'Amministrazione comunale valuta le risposte e può accoglierle, se adeguatamente motivate, oppure decidere di revocare l'assegnazione. La revoca viene disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa.

L'associazione cui sia stato revocato lo spazio deve sgomberarlo da tutti gli oggetti ad essa appartenenti entro 15 giorni dalla notifica della revoca.

Alle associazioni cui sia stata revocata l'assegnazione di spazi è preclusa la possibilità di richiedere nuovamente l'assegnazione per un periodo di due anni decorrenti dalla data del provvedimento di revoca.

Le associazioni possono recedere anticipatamente dall'utilizzo della sede dando preavviso scritto al Comune di almeno 30 giorni.

#### **Art. 13 - Norme finali**

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