



COMUNE di PONTE BUGGIANESE

Provincia di Pistoia

Regolamento per la concessione di alcuni locali di proprietà comunale in uso alle associazioni per sedi o per lo svolgimento della propria attività

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'uso di locali, di proprietà comunale, che l'Amministrazione mette a disposizione di associazioni senza scopi di lucro o comitati di gruppi organizzati che operano nel settore dei servizi sociali, socio-sanitari e culturali e di quelli ritenuti, dalla Giunta comunale, conformi alle finalità, ai principi e agli obiettivi indicati nello Statuto comunale, per consentire di svolgervi le loro attività istituzionali.
2. La concessione dell'uso degli immobili è gratuita.
3. In deroga a quanto disposto dal precedente comma due, il contratto di concessione non potrà essere stipulato in regime di comodato:
 - a) quando il Comune deve assolvere ad obblighi derivanti dagli atti di acquisto dei beni concessi o da concedere in uso;
 - b) quando l'associazione richiedente, per la dotazione di mezzi e automezzi, per l'organizzazione del servizio svolto e per la natura del servizio medesimo, ritiene di aver bisogno dell'uso esclusivo di alcuni locali.
4. L'Amministrazione comunale, in relazione alle caratteristiche dell'Associazione e all'attività da essa svolta, può autorizzare, a suo insindacabile giudizio, l'uso esclusivo di piccoli locali.

Art. 2

Individuazione dei beneficiari

1. Tutti i soggetti che hanno sede nel Comune o che vi operano, la cui attività concerne i settori di cui al precedente articolo uno, possono usufruire di sedi o di locali comunali per svolgerla nel territorio comunale.

Art. 3

Requisiti per l'assegnazione

1. Hanno la precedenza nell'assegnazione i soggetti che, nell'ordine:
 - a) operano nel campo sociale o socio-sanitario;
 - b) non dispongono di alcun locale;
 - c) hanno lo sfratto esecutivo non dovuto a rumorosità o molestie;
 - d) dispongono di locali non idonei allo svolgimento delle proprie attività.
2. A parità di condizioni il locale è assegnato al soggetto che ha presentato, per primo, la domanda.
3. Al fini della constatazione dello stato dei locali di cui al punto d) del precedente comma uno, il tecnico comunale competente, o suo incaricato, verifica lo stato medesimo.
4. Nessun soggetto può usufruire di più di un locale comunale, salva l'ipotesi in cui, soddisfatte tutte le domande, residuino locali disponibili. In questo caso si procede all'assegnazione tenendo conto dei criteri dettati al precedente comma due, fatta salva la facoltà della Giunta comunale di destinare i locali ad altro uso. Tale norma si applica anche ai soggetti che, pur disponendo di locali propri, abbiano fatto richiesta di strutture comunali.

Art. 4

La domanda di assegnazione

1. I soggetti interessati possono presentare domanda di assegnazione, indirizzata al Sindaco, indicando il loro attuale recapito o quello del responsabile.
2. La domanda deve, inoltre, contenere:
 - a) dichiarazione circa l'uso dei locali richiesti;
 - b) statuto e atto costitutivo per le associazioni costituite oppure, per i comitati di gruppi organizzati, documentazione analoga;
 - c) numero dei soci;
 - d) rendiconto economico delle entrate e delle spese effettuate nell'anno finanziario precedente;

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 20 del 20 marzo 2004

- e) relazione illustrativa delle attività svolte;
 - f) programma annuale adottato dagli organi responsabili;
 - g) dichiarazione da cui risulti se il richiedente abbia o meno a disposizione dei locali e, eventualmente, in quale stato essi si trovino, ovvero esibizione del provvedimento di sfratto;
 - h) dichiarazione di presa visione e di accettazione delle disposizioni del presente regolamento;
 - i) dichiarazione circa eventuali contributi ricevuti;
 - j) iscrizione in albi previsti dalla legislazione vigente o nei regolamenti comunali;
 - l) l'elenco dei collaboratori e dei professionisti esterni all'associazione, con i quali sussiste un rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo.
 - m) la disponibilità a costituire, in caso di assegnazione, le idonee garanzie per liberare l'Amministrazione comunale dalle responsabilità derivanti dall'uso dei locali.
3. I soggetti di nuova costituzione sono esonerati dal presentare la documentazione di cui alle precedenti lettere d) ed e) del comma due.
4. Eventuali richieste di documentazione integrativa, inoltrate da parte degli Uffici comunali, devono avere risposta entro trenta giorni dal ricevimento.

Art.5

Procedura di assegnazione

1. L'assegnazione dei locali è disposta dalla Giunta comunale con apposito provvedimento, su proposta del Responsabile del Servizio competente.
2. Il Responsabile di cui al comma uno predispone l'elenco delle associazioni beneficiarie e individua i locali da assegnare a ciascuna, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento, verificati i requisiti posseduti e i documenti presentati. Lo stesso, dopo la decisione della Giunta comunale, predispone la convenzione da stipulare con il rappresentante del soggetto assegnatario.
3. Presso l'Ufficio Tecnico è tenuto un registro, che viene aggiornato ogni anno, dei locali concessi in uso, con indicato il soggetto assegnatario e le eventuali disponibilità. Tale registro viene aggiornato in relazione ai locali di nuova costruzione, o che si rendano liberi, nonché in base alle assegnazioni eseguite dalla Giunta.

Art. 6

Modi di godimento e di uso dei locali

1. I locali vengono concessi agli assegnatari con convenzione avente durata non superiore a tre anni. Alla scadenza, qualora l'associazione ne abbia fatto richiesta sei mesi prima, la convenzione può essere rinnovata.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, senza che gli assegnatari possano opporsi o formulare osservazioni, di organizzare attività socio-culturali nei locali assegnati e di assegnare lo stesso ambiente a più associazioni che regoleranno, con accordi tra loro, le modalità di uso.
3. L'Amministrazione comunale ha, inoltre, la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse.
4. E' fatto divieto ai soggetti assegnatari dei locali di concedere gli stessi, anche in parte, a terzi. Alla violazione consegue, automaticamente ed immediatamente, la decadenza della concessione.
5. La consegna dei locali, viene effettuata con apposito verbale redatto dal Responsabile del Servizio competente al momento della stipula della convenzione.
6. Nei locali possono essere tenute, compatibilmente con la loro capienza, manifestazioni aperte al pubblico con l'obbligo del loro preannuncio al Sindaco, di norma, sette giorni prima.

Art.7

Verifiche e controlli

1. I responsabili dei servizi competenti secondo il settore di attività delle associazioni, almeno una volta l'anno, verificano lo stato delle assegnazioni. A tale scopo, gli assegnatari sono tenuti a inviare al Comune, unitamente all'eventuale richiesta di contributi economici ai sensi dell'apposito regolamento comunale, entro il mese di marzo di ogni anno:
 - a) una dichiarazione aggiornata del numero dei soci;
 - b) il rendiconto approvato e il bilancio preventivo;
 - e) la relazione dettagliata sulle attività svolte e su quelle programmate;
 - d) le eventuali variazioni dello Statuto sociale formalmente adottate oppure, per i comitati di gruppi organizzati, documentazione analoga;
 - e) l'elenco dei collaboratori e dei professionisti esterni all'assegnatario, con i quali sussiste un rapporto di collaborazione a qualsiasi titolo.
2. Entro il mese di aprile di ogni anno i responsabili dei servizi competenti valutano i documenti di cui al comma precedente e propongono alla Giunta l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.
3. Possono, inoltre, essere effettuati dal personale comunale sopralluoghi periodici presso gli assegnatari onde verificare lo stato degli immobili e degli arredi o la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate. Nel caso in cui si rilevino irregolarità o situazioni di illegittimità la Giunta dispone i provvedimenti conseguenti su proposta dei responsabili dei servizi competenti.

Art.8

Cause di revoca dell'assegnazione

1. La revoca dell'assegnazione è disposta dalla Giunta comunale: a) in caso di scioglimento dell'associazione o del comitato di gruppi organizzati;
 - b) quando non venga esercitata alcuna attività nel corso dell'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 o per finalità non rientranti tra quelle di cui al precedente articolo uno;
 - e) se non viene presentata la documentazione di cui al precedente art. 7;
 - f) qualora i locali e/o gli arredi in uso siano palesemente danneggiati e non si sia provveduto al ripristino degli stessi.
2. Nei casi di cui alle lettere e) e f), l'assegnatario viene invitato ad adempiere ai propri obblighi entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della comunicazione e avvertito che, in caso di inadempienza, il ripristino avrà luogo a spese sue e a cura dell'Amministrazione comunale.

Art.9

Oneri

1. Tutte le spese relative ai consumi di energia, all'installazione dei contatori e allaccio alle reti telefonica (in sola ricezione), idrica e gas, con esclusione di quelle di pulizia dei locali, sono a carico dell'Amministrazione comunale. La presente disciplina non si applica ai soggetti di cui al precedente articolo uno, comma tre. Questi dovranno provvedere con le proprie risorse.
2. Ciascun soggetto, con la sottoscrizione della convenzione, si impegna a vigilare sui propri associati affinché i consumi di energia vengano contenuti e a rifondere al Comune le spese derivanti da accertati abusi.
3. Nel caso in cui più soggetti sono assegnatari dello stesso locale l'Amministrazione comunale provvede ad installare attrezzature che delimitano gli usi esclusivi da parte di ognuno di loro. Essi provvederanno, con accordi tra loro, a stabilire i turni per lo svolgimento del servizio di pulizia all'interno degli spazi assegnati e nei locali di uso comune.
4. Ciascun soggetto può stipulare, a nome proprio e a sue spese, contratti di utenza telefonica, che dovranno cessare alla scadenza della convenzione, senza alcun onere per l'Amministrazione comunale e, al termine della concessione, dovranno dimostrare di aver regolato con la società telefonica tutti i rapporti.
5. Con la sottoscrizione della convenzione gli assegnatari:
 - a) si impegnano a collaborare con l'Amministrazione comunale, ognuna nel proprio settore di attività, alla organizzazione di manifestazioni promosse dalla medesima garantendo il loro svolgimento con l'attività dei propri associati o collaboratori;
 - b) si impegnano a definire con l'Amministrazione comunale i calendari delle manifestazioni e iniziative promozionali delle loro attività statutarie e a suggerire gli interventi utili alla valorizzazione del tessuto sociale e culturale della comunità di Ponte Buggianese;
 - c) consegnano le idonee garanzie di cui al precedente articolo quattro, comma due lettera m) – costituite dalla polizza assicurativa R.C.T. per la copertura di rischi connessi all'attività svolta dagli assegnatari (ex lege 266/1991). In caso di utilizzo collettivo le suddette polizze possono essere stipulate dalle associazioni con un solo atto.

Art. 10

Rinvio

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

Art. 11

Associazioni escluse

1. I partiti politici sono esclusi dai benefici previsti dal presente regolamento.

Art.12

Norma transitoria

1. Il presente regolamento si applica anche nei confronti dei rapporti in qualunque modo posti in essere.
2. Il presente regolamento, dopo la sua pubblicazione, viene comunicato ai rappresentanti dei soggetti individuati, ai sensi del comma uno, affinché il rapporto già posto in essere venga adeguato al presente regolamento entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.