



Regolamento comunale per la concessione di spazi ad associazioni

CITTA' DI **SARONNO** - Provincia di Varese

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SPAZI AD ASSOCIAZIONI

Approvato con delibera consiliare: n° 66 del 25.10.2018.
Pubblicato all'Albo Pretorio on line dal __/__/__ al __/__/__.

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE VUOTA



Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il Comune di Saronno in applicazione della Costituzione della Repubblica Italiana e dello Statuto Comunale riconosce e apprezza il ruolo dell'associazionismo, del volontariato e dell'impegno sociale individuale come espressione di libertà, di autonomia e di sussidiarietà sociale e ne valorizza le funzioni di partecipazione civica promuovendo le attività ritenute di interesse per la comunità saronnese.

Art. 2 Associazioni

1. Per associazioni si intendono le associazioni iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni, secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'iscrizione di Associazioni in un registro comunale.

Art. 3 Assegnazione di spazi ad associazioni

1. L'Amministrazione Comunale individua, all'interno degli immobili di proprietà comunale, spazi da destinare a sede delle associazioni, al fine di favorire l'incontro tra gli associati e di sostenerne l'attività.

Art. 4 Principi generali per l'assegnazione di spazi ad associazioni

1. L'assegnazione degli spazi viene concessa alle associazioni che ne facciano specifica istanza, in base alla disponibilità, verificate le seguenti condizioni e criteri di assegnazione:
 - a) essere inserite nel Registro Comunale delle Associazioni, secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'iscrizione di Associazioni in un registro comunale;
 - b) non configurarsi come Associazione politica o confessionale;
 - c) esprimere per iscritto la disponibilità a concordare con l'Amministrazione orari e modalità di utilizzo degli spazi assegnabili, anche in condivisione con altri soggetti;



Regolamento comunale per la concessione di spazi ad associazioni

CITTA' DI SARONNO - Provincia di Varese

- d) assumere l'impegno a sottoscrivere una convenzione e a corrispondere l'importo economico definito in base all'utilizzo pattuito, come meglio specificato al successivo comma 3;
 - e) assumere l'impegno a stipulare una polizza assicurativa di R.C.T. a favore dei soci e di chi dovesse frequentare la sede stessa, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose.
2. Oltre alle condizioni e criteri di cui al comma precedente, gli spazi verranno assegnati tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:
- a) tipologia e rilevanza delle attività proposte nell'interesse della Città;
 - b) programmazione dell'anno precedente e programmazione previsionale dell'anno in corso, ovvero dei successivi dodici mesi;
 - c) disponibilità a collaborare con l'Amministrazione;
 - d) numero degli associati;
 - e) presentazione del piano di utilizzo della sede (giorni ed orari), al fine di permettere all'Amministrazione Comunale di definire le eventuali condivisioni con altre associazioni.
3. Ogni Associazione assegnataria di spazi assume l'impegno a compartecipare ai costi di gestione ed ai costi di manutenzione ordinaria con modalità definite con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 5 Procedura per l'assegnazione di spazi ad associazioni

1. Le domande finalizzate alla richiesta di spazi, redatte sulla modulistica comunale allo scopo predisposta e resa disponibile dagli uffici competenti, vengono inviate al protocollo ed indirizzate al Sindaco.
2. Le richieste vengono valutate preliminarmente ed in via istruttoria da un'apposita commissione che viene costituita dalla Giunta ed è composta dai dirigenti, o da loro delegati, dei seguenti settori: servizi alla persona, cultura, giovani, sport e patrimonio.



Tale commissione è incaricata di redigere una relazione in merito indirizzata alla Giunta e all'Ufficio Patrimonio e di formulare un parere all'Amministrazione Comunale.

3. La commissione viene convocata dal Dirigente incaricato del settore Patrimonio o da suo delegato.
4. In caso di parere positivo da parte della commissione, l'Ufficio Patrimonio predispone una bozza di convenzione.
5. La Giunta valuta l'istanza e la relazione della commissione, e delibera l'assegnazione degli spazi secondo la convenzione predisposta dall'Ufficio Patrimonio.
6. La Giunta può, sia in occasione della stipula della prima convenzione, sia in qualsiasi successivo momento, su segnalazione di uno qualsiasi degli uffici dei settori componenti la commissione al comma 2, chiedere alle associazioni assegnatarie di condividere la sede con altri soggetti, sulla base della disponibilità espressa all'atto della presentazione della domanda. Nel caso di assegnazione di un intero stabile, la Giunta si riserva di stipulare apposito contratto o convenzione in deroga al presente regolamento.

Art. 6 Convenzione

1. L'utilizzo del bene immobile è disciplinato da un'apposita convenzione di durata comunque non superiore a quattro anni. Sei mesi prima della scadenza, su istanza dei richiedenti, qualora interessati al rinnovo della convenzione, verrà avviata una nuova procedura da parte della commissione che verificherà il perdurare dei requisiti e procederà a valutare l'opportunità di eventuali variazioni nell'allocazione della sede e/o nelle condizioni contrattuali, nonché all'eventuale ri-assegnazione della sede.

Art. 7 Motivi di decadenza

1. È facoltà della Giunta sottoporre, in qualsiasi momento, ad una verifica l'attività dichiarata dall'associazione ed il permanere dei requisiti dichiarati all'atto della richiesta. Qualora sia riscontrata la non sussistenza dell'attività stessa o dei requisiti



previsti, ovvero si sia verificato un uso improprio della sede, si provvederà a revocare l'assegnazione.

2. La mancata corresponsione della quota pattuita a titolo di rimborso dei costi di gestione, se protratta oltre novanta giorni dalla data della scadenza, dà luogo alla decadenza de iure del contratto, ferma ogni tutela dell'Amministrazione per il recupero degli importi maturati.

Art. 8 Doveri dell'assegnatario

1. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene con le modalità e secondo le finalità proprie dell'associazione, attenendosi scrupolosamente alle norme previste dalla convenzione sottoscritta con il Comune.
2. L'assegnatario si impegna a restituire al Comune alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta, il bene assegnatogli, fatto salvo quanto previsto per il rinnovo.
3. Le pulizie delle parti comuni sono assicurate dall'Amministrazione Comunale che ne ripartisce i costi pro quota tra le associazioni che condividono il medesimo stabile. Qualora le associazioni decidessero di avvalersi di impresa esterna per la pulizia delle parti comuni, assumendosene i costi con accordi formali, dovranno acquisire preventiva autorizzazione dagli uffici del Comune, sottoponendo ad approvazione i termini dell'accordo assunto. Qualora le associazioni che condividono il medesimo stabile intendano provvedere con mezzi propri alla pulizia delle parti comuni, dovranno concludere apposito accordo con l'Amministrazione Comunale.

Art. 9 Norme finali e transitorie

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le normative di Legge.



SOMMARIO

| | | |
|--------|--|---|
| Art. 1 | <i>Oggetto e finalità</i> | 1 |
| Art. 2 | <i>Associazioni</i> | 1 |
| Art. 3 | <i>Assegnazione di spazi ad associazioni</i> | 1 |
| Art. 4 | <i>Principi generali per l'assegnazione di spazi ad associazioni</i> | 1 |
| Art. 5 | <i>Procedura per l'assegnazione di spazi ad associazioni</i> | 2 |
| Art. 6 | <i>Convenzione</i> | 3 |
| Art. 7 | <i>Motivi di decadenza</i> | 3 |
| Art. 8 | <i>Doveri dell'assegnatario</i> | 4 |
| Art. 9 | <i>Norme finali e transitorie</i> | 4 |



CITTA' DI SARONNO - Provincia di Varese
Piazza della Repubblica,7 - 21047 Saronno (VA)
P.I. 00217130129 Tel. +39 02-967101 Fax +39.02-96701389
Posta Elettronica Certificata comunesaronno@secmail.it