

# **Regolamento tipo di gestione tecnico-amministrativa per le concessioni dei beni patrimoniali del Comune di Desio**

## **INDICE**

<i>Art. 01 Oggetto del regolamento.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 02 Descrizione dello stabile.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 03 Descrizione degli impianti.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 04 Soggetti fruitori e modalità di presentazione delle domande .....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 05 Criteri e modalità di assegnazione degli spazi .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 06 Durata dell'assegnazione degli spazi .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 07 – Corrispettivo delle concessioni in uso .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 08 – Obblighi del concessionario .....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 09 – Fruibilità massima dello stabile.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 10 – Riparto spese.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 11 – Pulizia, custodia e manutenzione dei locali.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 12 - Accesso agli impianti .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 13 – Decadenza e revoca.....</i>	<i>6</i>
<i>ALLEGATO 1 – Tabella di riparto spese di gestione .....</i>	<i>8</i>

## - **Art. 01 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina la gestione tecnico-amministrativa dei locali siti nello **stabile di Via .....** destinati a sedi di associazioni che operano sul territorio comunale.

La sottoscrizione del presente regolamento da parte delle associazioni assegnatarie di spazi all'interno del fabbricato è obbligatoria e, in caso contrario, è da ritenersi nulla la concessione in uso dei locali.

Oltre che documento di disciplina delle modalità di assegnazione degli spazi, il presente regola i rapporti contrattuali tra le associazioni all'interno dello stabile e gli obblighi derivanti dall'utilizzo degli spazi e servizi in esso collocati.

## - **Art. 02 Descrizione dello stabile**

.....

## **Art. 03 Descrizione degli impianti**

### **Impianto termoidraulico**

.....

### **Impianto idrosanitario**

.....

### **Impianto ascensore**

.....

### **Presidi antincendio**

.....

### **Impianto telefonico**

.....

## **Art. 04 Soggetti fruitori e modalità di presentazione delle domande**

Gli spazi di proprietà comunale destinati a sedi per le associazioni che operano sul territorio sono assegnati prioritariamente alle associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni.

L'assegnazione ad Associazioni richiedenti non iscritte all'Albo suddetto o iscritte in altri albi, è subordinata alla consegna preliminare della documentazione utile all'iscrizione all'Albo - che potrà formalizzarsi anche successivamente - oppure di una dichiarazione sotto forma di autocertificazione attestante la diversa iscrizione.

Eventuali assegnazioni in deroga possono avvenire solo con apposito atto di indirizzo approvato dal Consiglio o dalla Giunta Comunali.

Le domande per la richiesta di locali di proprietà comunale, oltre alle generalità complete dell'associazione/gruppo richiedente, devono indicare:

- le attività svolte sul territorio con particolare riferimento a quelle in capo al gruppo di organizzatori/associati e all'eventuale coinvolgimento di soggetti esterni all'associazione;
- gli spazi minimi occorrenti per lo svolgimento delle attività ordinarie, nonché l'affluenza massima di persone nella sede;
- le fasce orarie di occupazione dei locali durante la giornata.

Alla domanda deve altresì essere allegato lo statuto dell'associazione e il materiale informativo ritenuto più opportuno ai fini della presentazione delle attività svolte.

### **Art. 05 Criteri e modalità di assegnazione degli spazi**

L'assegnazione di spazi alle associazioni che ne abbiano fatto richiesta avviene durante tutto l'anno in relazione alla disponibilità di locali e alla compatibilità d'uso rispetto alle attività svolte.

Per garantire il massimo utilizzo degli spazi e assicurare una sede idonea al maggior numero di associazioni presenti sul territorio, nell'assegnazione viene data priorità alle richieste che intendano utilizzare congiuntamente la sede assegnata (si pensi ad esempio a un utilizzo promiscuo tra più associazioni in orari sfalsati).

Per la valutazione delle richieste sono utilizzati i seguenti criteri:

- rilievo dell'associazione in relazione alla tipologia di servizio reso alla cittadinanza;
- sviluppo di progetti socio-ricreativi e culturali coerenti con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;
- compatibilità degli spazi disponibili con l'effettivo utilizzo da parte dei fruitori.

L'istruttoria delle domande avviene sulla base della documentazione presentata da parte dell'associazione richiedente eventualmente integrata in sede di valutazione.

### **Art. 06 Durata dell'assegnazione degli spazi**

Lo stabile in oggetto afferisce al patrimonio indisponibile del Comune di Desio e pertanto l'assegnazione avviene per mezzo di concessione d'uso per un periodo di 2 (due) anni, prorogabili per un ulteriore biennio a meno di disdetta da inviarsi a mezzo raccomandata almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza.

La concessione è siglata dal Presidente dell'Associazione assegnataria o da un eventuale delegato e dal Direttore di Settore LL.PP. e Patrimonio dopo l'approvazione definitiva dell'assegnazione dei locali.

Contestualmente alla sigla della concessione l'Associazione accetta e sottoscrive il presente regolamento di gestione tecnico-amministrativo che è parte integrante della concessione stessa.

## **Art. 07 – Corrispettivo delle concessioni in uso**

Il corrispettivo relativo all'utilizzo degli spazi assegnati è determinato sulla base dei criteri stabiliti con delibera quadro di Giunta comunale n. 174 del 14 giugno 1999 aggiornata, per quanto attiene ai costi base, al momento di assegnazione degli spazi.

Il canone di concessione per le associazioni che non svolgono attività lucrativa è pertanto riconducibile a quello meramente ricognitorio dato che l'Amministrazione Comunale intende favorire e sostenere le attività di sviluppo socio-ricreative e culturali delle associazioni che operano sul territorio.

Ove dovesse essere accertato che un concessionario ritragga stabilmente lucro o profitto dall'esercizio della propria attività e dall'uso del bene assegnato, intendendosi per profitto le entrate fisse superiori ai limiti della necessaria copertura dei costi sostenuti dalla struttura, comprensivi ovviamente del canone di concessione, non potrà più ritenersi applicabile il canone ricognitorio e andrà rivalutata l'opportunità della concessione stessa.

A tal fine l'Associazione è tenuta a trasmettere all'Amministrazione Comunale il bilancio consuntivo di gestione - o documento equivalente - entro la fine del mese successivo alla definitiva approvazione.

## **Art. 08 – Obblighi del concessionario**

Il concessionario si impegna:

- al pagamento del canone di concessione alle scadenze stabilite;
- al rimborso delle spese di gestione anticipate dal Comune per le **forniture di** ..... secondo il riparto di cui al successivo articolo 10;
- all'attivazione a proprio carico - previo accordo con il Servizio LL.PP. - e al pagamento di ogni eventuale altra utenza utile per lo svolgimento della propria attività;
- alla pulizia e alla custodia dei locali secondo quanto disposto dal successivo articolo 11;
- a effettuare le opere di ordinaria manutenzione e a sostenerne le relative spese;
- a provvedere - previo accordo con il Servizio LL.PP. - alla tinteggiatura e pulizia dei locali prima della restituzione per scaduta/disdettata concessione;
- alla restituzione del bene nella propria integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- all'obbligo di utilizzo del bene secondo le modalità indicate nell'atto di concessione;
- a consentire eventuali sopralluoghi da parte dei tecnici comunali per verifiche in loco del rispetto delle disposizioni dell'atto di concessione e del presente regolamento;
- in via generale alla buona conservazione e alla custodia del bene assegnato.

## **Art. 09 – Fruibilità massima dello stabile**

*(eventuale)*

Ai fini del rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni inerenti le vie di fuga in caso di incendio, la presenza contemporanea di persone all'interno dello stabile non può superare il **numero massimo di .....**

Eventuali incontri collegiali dovranno pertanto essere programmati con anticipo e concordati con le altre associazioni assegnatarie di spazi all'interno del fabbricato per garantire il rispetto della soglia limite imposta.

Ogni associazione è responsabile in solido di eventuali effetti e conseguenze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo.

## **Art. 10 – Riparto spese**

Il riparto delle spese di gestione dell'immobile per il rimborso delle stesse da parte delle associazioni assegnatarie sarà calcolato in base alla superficie dei locali effettivamente occupati come da tabella allegata e dalle specifiche attività in essi insediate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare e integrare i criteri di suddivisione delle spese in forza di eventuali elementi contingenti che dovessero verificarsi in corso d'esercizio.

Sarà cura delle associazioni segnalare eventuali variazioni nell'utilizzo degli spazi che possano incidere sulle spese di gestione.

## **Art. 11 – Pulizia, custodia e manutenzione dei locali**

Ogni associazione deve garantire a propria cura e spesa la pulizia dei locali assegnati. La pulizia dei locali e degli spazi di uso comune, dovranno essere concordati tra i vari assegnatari in relazione all'utilizzo effettivo.

Ogni associazione è responsabile della custodia degli spazi assegnati sia a titolo esclusivo sia in condivisione.

Agli assegnatari compete la manutenzione ordinaria degli spazi nel rispetto dello stato dei luoghi al momento della consegna. Ogni intervento anche di piccola entità che dovesse comportare modificazioni dello stato di fatto dovrà preventivamente essere concordato e autorizzato con il Servizio LL.PP.

## **Art. 12 - Accesso agli impianti**

L'accesso agli impianti di cui all'articolo 03 del presente regolamento è consentito esclusivamente alla persona che ogni associazione deve individuare e comunicare all'Amministrazione.

L'incaricato sarà responsabile delle chiavi necessarie per l'accesso agli impianti nonché di eventuali usi impropri o manomissioni degli stessi che dovessero essere rilevati.

## **Art. 13 – Decadenza e revoca**

Il concessionario decade dalla concessione dei locali assegnati nei seguenti casi:

- mancato pagamento del canone oltre 3 mesi dalla scadenza;
- mutamento non autorizzato dei luoghi o dell'utilizzo degli spazi;
- mancato rispetto del divieto di sub-concessione;
- reiterato mancato rispetto delle norme di cui all'art. 11.

Inoltre, nel caso di sopravvenienza di esigenze di pubblico interesse, l'Amministrazione può procedere, con il rispetto del termine di preavviso pari a tre mesi, alla revoca della concessione senza che alcun indennizzo sia dovuto al concessionario per la mancata scadenza del periodo di concessione o per gli eventuali lavori effettuati a cura e spese del concessionario stesso.

**ALLEGATO 1**  
**Tabella di riparto spese di gestione**

**STABILE N. .... - Via .....**

ASSOCIAZIONE	SPAZI ASSEGNATI (mq)				RIPARTO UTENZE ATTIVE			
	Uso esclusivo	Condivisione	Servizi	Totale	E. Elettrica	Riscaldamento	Acqua	Telefono

ASSOCIAZIONE	RIPARTO UTENZE ATTIVE				VARIE		TOTALE COMPLESSIVO
	E. Elettrica	Riscaldamento	Acqua	Telefono	Descrizione	Importo	

