



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>

email:[info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)

PEC: [protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it](mailto:protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it)



## **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI SPAZI COMUNALI IN COMODATO O IN USO GRATUITO AD ENTI DEL TERZO SETTORE DI INTERESSE GENERALE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... del .....**

### **Articolo 1**

#### **Principi generali**

Attraverso il presente Regolamento, il Comune favorisce la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, in attuazione degli articoli 2, 3, 9, 18 e 118, quarto comma, della Costituzione della Repubblica Italiana (di seguito: Costituzione).

Il Regolamento persegue, inoltre, i principi di sussidiarietà definiti dall'articolo 4 dello Statuto del Comune nonché i principi di solidarietà e rispetto e promozione dei diritti umani fondamentali dell'articolo 6 e di promozione dell'associazionismo giovanile dell'articolo 9 dello Statuto medesimo.

Nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 3 luglio 2017 e successive modifiche e integrazioni (di seguito: Codice del Terzo Settore), il Comune riconosce il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo Settore (di seguito: ETS), dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia, e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con altri enti centrali e periferici.

Al fine di dare concreta attuazione ai principi di cui al comma precedente è stata istituita la Consulta degli Enti del Terzo Settore il cui funzionamento è definito dall'apposito Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.84 del 30/11/2023, per riunire gli ETS iscritti al RUNTS – Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, soggetti privati, rappresentanti di Enti, organizzazioni, associazioni impegnati nel settore sociale, socio-sanitario, della solidarietà e del rispetto dei diritti civili nonché esperti nelle materie trattate.

### **Articolo 2**

#### **Oggetto**

Il Comune, ai sensi dell'articolo 119 della Costituzione, possiede un proprio patrimonio immobiliare. Nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto, il Comune con il presente Regolamento, intende disciplinare l'utilizzo di beni immobili di sua proprietà laddove ciò avvenga in favore degli Enti del Terzo settore, coerentemente con quanto previsto all'art. 71 D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 "Codice Terzo Settore".

L'utilizzo degli immobili è finalizzato allo svolgimento di attività di interesse generale, così come meglio specificato al successivo art. 5, in accordo con gli ordinamenti comunali, ove non superati da leggi sovraordinate vigenti, con specifici riferimenti a:

- Statuto del Comune di Cattolica, in particolare Art. 64 (Libere forme associative);
- Regolamento per le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'ente o nella gestione dell'ente;
- Regolamento per la determinazione dei criteri e modalità per l'applicazione dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n.241 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).

### **Articolo 3**

#### **Spazi comunali assegnabili in comodato o in uso gratuito**

Gli spazi che possono essere assegnati a norma del presente Regolamento vengono inseriti in apposito "Elenco degli spazi comunali assegnabili in comodato o in uso gratuito", che costituisce parte integrante del presente Regolamento e con esso viene approvato. L'Elenco può essere modificato, con atto di Giunta Comunale.

Nell'elenco, che è reso disponibile al pubblico nel sito istituzionale del Comune, sono indicati i dati significativi ai fini dell'assegnazione.

Qualora gli spazi disponibili non vengano tutti assegnati, per carenza di domande ricevibili, gli spazi non assegnati possono essere utilizzati diversamente, anche con altre forme giuridiche di affidamento, previo atto di Giunta comunale.

### **Articolo 4**

#### **Forme giuridiche di assegnazione**

Il presente Regolamento disciplina esclusivamente l'assegnazione di spazi in comodato o in uso gratuito, al solo corrispettivo delle spese generali, di gestione, di manutenzione ordinaria, e delle utenze. Altre forme di uso, quali locazione, affitto, concessioni, convenzioni, vengono disciplinate, per tutti i beni del patrimonio disponibile e indisponibile del Comune, dalle leggi e norme vigenti, nonché dai regolamenti comunali, in particolare dal "Regolamento per le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'ente o nella gestione dell'ente".

### **Articolo 5**

#### **Soggetti che possono usufruire dell'assegnazione**

Possono beneficiare dell'affidamento di spazi gli ETS come definiti dall'art. 4 del Codice del terzo Settore e membri della Consulta degli Enti del terzo Settore del Comune di Cattolica.

### **Articolo 6**

#### **Beneficio economico**

L'assegnazione di spazi ai sensi del presente regolamento è una forma di attribuzione di vantaggi economici, che vengono determinati figurativamente, considerando le potenzialità di rendimento economico. Il rendimento economico figurato viene determinato dal Servizio Patrimonio in base al potenziale canone di affitto o locazione, il cui valore stimato viene indicato nell'elenco degli spazi di cui all'art. 3.

Il beneficio economico di cui usufruisce un soggetto assegnatario deve essere riportato e va giustificato espressamente nel provvedimento di assegnazione, con riferimento alla rilevante finalità di interesse pubblico dell'attività compiuta.

## **Articolo 7**

### **Domanda per l'assegnazione degli spazi**

La domanda per l'assegnazione di locali e spazi indicati nell'Elenco di cui all'Articolo 3 deve essere inviata, nei tempi stabiliti dal bando, obbligatoriamente via Posta Elettronica Certificata (PEC), indicando:

- a) la denominazione dell'ETS richiedente, elenco e dati dei legali rappresentanti, sede legale;
- b) un recapito PEC a cui inviare le comunicazioni e un recapito telefonico dell'ETS o di un legale rappresentante indicato come referente;
- c) la dichiarazione di accettazione delle condizioni indicate nel presente Regolamento;
- d) la dichiarazione di non essere titolare di affidamento di altri spazi pubblici anche in altre forme.

Alla domanda, dovrà essere inoltre allegata, secondo le linee guida del bando, relazione dettagliata inerente obiettivi e specifiche attività per le quali si richiede l'affidamento nonché tempi e orari di utilizzo, anche indicativi.

La preferenza indicata nella domanda sia per gli spazi disponibili sulla base dell'Elenco di cui all'Articolo 3 sia per i giorni e gli orari desiderati non vincola in alcun modo il Comune, il quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione definitiva, rispettando laddove è possibile, le richieste fatte. Il Comune potrà decidere o proporre di concedere gli stessi spazi a più ETS richiedenti sulla base degli orari e dei periodi di utilizzo richiesti, anche tenendo conto delle affinità in termini di attività svolte.

## **Articolo 8**

### **Modalità di assegnazione degli spazi**

L'assegnazione degli spazi, secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento, viene gestita e disposta dal Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali con propria determinazione, valutata la compatibilità degli spazi previsti con l'attività svolta dagli Enti del Terzo Settore. Il Dirigente dei Servizi Sociali cura altresì la pubblicità e trasparenza delle procedure.

L'Ufficio Patrimonio cura la compilazione e l'aggiornamento dell'elenco degli spazi di cui all'art. 3 e la stima delle spese per le utenze.

L'assegnazione sarà preceduta da apposita valutazione - a cura dei competenti uffici delle domande pervenute al fine di predisporre un piano delle assegnazioni degli spazi tenendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- a) finalità dell'ETS;
- b) programma dettagliato delle attività svolte dall'ETS, desumibile dalla relazione di cui all'articolo 6;
- c) numero degli aderenti all'ETS;
- d) disponibilità alla condivisione degli spazi con altri ETS.

La valutazione delle domande terrà inoltre conto dell'eventuale disponibilità, da parte dell'ETS richiedente, ad eseguire, a proprie spese, lavori volti alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale.

Qualora non fossero disponibili i locali nel numero e caratteristiche necessari per una Ente del Terzo settore, verranno proposte soluzioni diverse; qualora non venissero formalmente accettate entro 15 giorni dalla proposta, gli spazi non verranno assegnati all'Associazione.

L'Amministrazione, qualora ciò sia compatibile con le caratteristiche dei richiedenti, può

assegnare i medesimi spazi, in orari prestabiliti, a più di un Ente del Terzo Settore.

Nel caso i cui gli spazi non risultino comunque sufficienti a soddisfare le richieste a cui è stata assegnata la condizione di priorità, oppure, soddisfatte tali richieste, alle restanti domande, si procederà a selezione con sorteggio pubblico, che verrà effettuato entro il 31 ottobre, e la cui data verrà comunicata via PEC ai diretti interessati con preavviso di sette giorni.

L'Amministrazione, per motivi rilevanti di pubblica utilità, può cambiare gli spazi assegnati ad un Ente del Terzo Settore nel corso del contratto, e può revocare l'assegnazione degli spazi. In questi casi non è dovuta alcuna forma di risarcimento o indennizzo.

## **articolo 9** **contratto di assegnazione**

Il contratto con il quale vengono assegnati gli spazi ai sensi del presente Regolamento viene stipulato sotto forma di comodato (Articolo 1803 e seguenti del Codice Civile), al solo corrispettivo delle utenze e della manutenzione ordinaria negli spazi assegnati. Tutte le spese per la stipula dei contratti sono a carico dell'assegnatario.

Il contratto deve contenere, in particolare:

- a) gli estremi dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o, nella fase di regime transitorio, al rispettivo registro di settore ancora vigente;
- b) l'individuazione degli spazi assegnati, eventuali giorni o orari e durata dell'affidamento;
- c) l'attività e l'uso per i quali vengono affidati gli spazi;
- d) eventuali modifiche dei locali e degli spazi autorizzate e relative modalità;
- e) eventuale uso degli spazi affidati da parte del Comune per proprie specifiche finalità, modalità e numero di giorni annuali stabiliti;
- f) la valutazione del beneficio economico figurato;
- g) le condizioni economiche a carico dell'Ente affidatario;
- h) gli estremi dell'assicurazione.

La stipula del contratto, di cui è parte integrante la relazione tecnica presentata dall'Ente richiedente, nonché la gestione del rapporto contrattuale con l'assegnatario, sono di competenza del Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali.

Sarà cura dell'Ufficio Patrimonio la predisposizione di uno "schema tipo" di contratto di concessione degli spazi di cui al presente regolamento. In sede di specifica assegnazione, lo schema di contratto potrà essere integrato e/o modificato dall'Ufficio Servizi Sociali per le parti di esclusiva propria competenza.

## **Articolo 10** **Durata di assegnazione**

L'assegnazione degli spazi ha una durata pari a 3 anni, rinnovabile automaticamente. È consentita la ripresentazione della domanda di assegnazione.

## **Articolo 11** **Revoca dell'assegnazione**

1. La revoca dell'assegnazione degli spazi viene disposta dal Dirigente del Settore 3 nei seguenti casi:
  - i. mancato rispetto, senza giustificazione, della programmazione contenuta nella relazione di cui all'Articolo 6, comma 2;
  - ii. revoca dell'iscrizione al RUNTS
  - iii. morosità per oltre sei mesi relativamente alle spese per le utenze;

- iv. gravi inadempienze contrattuali;
  - v. motivate necessità sopraggiunte per l'Amministrazione.
2. L'assegnatario può disdire l'assegnazione in qualsiasi momento con preavviso di almeno un mese indirizzato al Comune mediante PEC.
  3. Entro tre mesi dalla revoca o dalla disdetta l'assegnatario è tenuto a liberare gli spazi e ripristinare lo stato degli stessi.

## **Articolo 12**

### **Garanzie e polizze assicurative**

L'assegnatario è responsabile degli obblighi ed oneri assicurativi ed infortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale e ai volontari: per tale ragione deve dimostrare di possedere idonea polizza assicurativa a favore del Comune, che garantisca il medesimo sia patrimonialmente sia in ordine alla responsabilità civile verso terzi, al furto, al danneggiamento o eventuali altri rischi da valutarsi, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito; la polizza assicurativa deve essere consegnata all'atto della sottoscrizione del contratto.

## **Articolo 13**

### **Oneri dell'assegnatario degli spazi**

1. Faranno carico all'assegnatario, relativamente all'attività svolta, le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché i relativi oneri fiscali, per tasse, imposte, diritti previsti da leggi o da regolamenti, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito.
2. Le spese per le utenze saranno carico dell'assegnatario, per una quota parte proporzionata all'effettivo o presunto utilizzo degli spazi, sulla base della stima delle spese predisposta dall'Ufficio Patrimonio e del preventivo determinato con apposito Atto della Giunta Comunale.
3. È vietata la subconcessione, altre forme di affitto e sub-affitto o di cessione dei diritti, pena l'immediata decadenza dall'affidamento e l'incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.
4. L'assegnatario è tenuto ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia dei beni da qualunque manomissione da parte di terzi tali da alterarne la qualità e consistenza, anche economica, e la funzionalità pubblica che li caratterizza.
5. L'assegnatario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee dell'affidamento per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità, o per attività/manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dal Comune che coinvolgano il bene concesso. La sospensione sarà comunicata con adeguato preavviso.
6. L'assegnatario, in quanto Ente Del Terzo Settore iscritto alla Consulta del Comune di Cattolica, è tenuto a realizzare le finalità previste dall'art.3 del Regolamento sul suo funzionamento, tra cui realizzare iniziative intese a favorire l'integrazione e il raccordo con l'Amministrazione Comunale, a diffondere l'informazione, a promuovere lo sviluppo di attività e manifestazioni congiunte nell'ambito di progetti condivisi. Per questo è auspicabile l'organizzazione di almeno un'iniziativa all'anno, con la possibilità di ottenere il Patrocinio gratuito del Comune di Cattolica ed eventuali altre forme di supporto organizzativo/logistico.

7. È facoltà del Comune di Cattolica, nel rispetto delle caratteristiche dell'attività svolta dall'assegnatario, riservare degli spazi affidati per proprie specifiche finalità, per un numero di giorni annuali complessivi determinato nel contratto.

#### **Articolo 14** **Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi**

1. Gli spazi assegnati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, quale sede sociale o quale spazio necessario o indispensabile per il perseguimento dello scopo sociale o per erogare servizi resi alla cittadinanza, in coerenza con le attività definite in sede di contratto.
2. L'utilizzo del bene per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione determina la decadenza.
3. L'ETS assegnatario è responsabile dell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza. In ogni caso, l'utilizzo degli spazi dovrà essere compiuto con modalità corrette, lecite, e non lesive dell'immagine del Comune. Il Comune, si riserva, in qualsiasi momento, di escludere forme di utilizzo non compatibili, quali l'organizzazione di:
  - a) manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
  - b) iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
  - c) eventi manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza previste;
  - d) iniziative incompatibili con i valori fondanti della Costituzione e/o che promuovano il fascismo, il nazismo e ogni totalitarismo, la discriminazione su base religiosa, etnica, di orientamento sessuale, di identità di genere, di sesso.
4. L'uso degli spazi deve essere svolto con il presidio di almeno un soggetto appartenente all'ETS assegnatario, che si impegni alla custodia degli ambienti e a segnalare eventuali anomalie riscontrate.
5. L'assegnatario si impegna a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà comunale con diligenza. Al termine della concessione i locali e gli arredi dovranno essere riconsegnati nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso. All'atto della stipula del comodato, ed ugualmente alla scadenza, dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

#### **Articolo 15** **Modifiche degli spazi**

Qualsiasi modifica delle strutture murarie, degli arredi, o di altro genere, non spettante all'Amministrazione in qualità di soggetto proprietario, richiesta dall'Affidatario, deve essere espressamente autorizzata dall'Amministrazione. L'autorizzazione disciplinerà tempi e modalità di esecuzione dei lavori, l'eventuale accensione di polizza fidejussoria preventiva o di garanzia delle opere eseguite, la produzione delle certificazioni di regolarità tecnica, le modalità di attestazione della regolare esecuzione dei lavori eseguiti, nel rispetto di leggi e norme vigenti. L'Autorizzazione disciplinerà anche il carattere permanente o provvisorio, e quindi soggetto a rimozione al termine dell'affidamento, dei lavori eseguiti.

Le spese relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dall'Affidatario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi. Le opere permanenti sono acquisite al patrimonio comunale alla scadenza dell'affidamento.

Gli interventi non autorizzati devono essere rimossi a cura e spese dell'Affidatario nel termine assegnatogli. Nel caso in cui l'Affidatario non provveda nel termine assegnato, l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla rimozione con recupero di ogni spesa a carico dell'Affidatario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, fatta salva ogni altra facoltà sanzionatoria prevista dal presente regolamento, oltre al risarcimento dei danni.

## **Articolo 16** **Penali**

L'Amministrazione, fatta salva la possibilità di revoca dell'affidamento, può comminare penali, operando di pieno diritto senza obbligo per la stessa della costituzione in mora dell'affidatario.

La comminazione della penale deve essere preceduta da un procedimento di contestazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per la produzione di eventuali deduzioni o documentazione di difesa.

Il pagamento della penale potrà avvenire mediante prelievo sulla cauzione, con obbligo di reintegro da parte del concessionario entro il termine assegnato, pena la revoca dell'affidamento.

Le penali possono essere applicate nei seguenti casi:

- mancata o ritardata comunicazione all'Amministrazione dell'insorgere delle condizioni di revoca dell'iscrizione all'Albo delle Associazioni: somministrazione di penale fino alla somma corrispondente al rendimento economico figurato degli spazi utilizzati nel periodo di mancata comunicazione;
- ritardata liberazione degli spazi nel caso di provvedimento di revoca dell'affidamento: somministrazione di penale fino alla somma corrispondente al rendimento economico figurato degli spazi utilizzati nel periodo di ritardata liberazione;
- subconcessione, altre forme di affitto e sub-affitto o di cessione dei diritti: oltre all'immediata decadenza dall'affidamento, penale fino all'intero incameramento della cauzione, fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente;
- interventi di modifiche degli spazi non autorizzati che non vengono rimossi a cura e spese dell'Affidatario nel termine assegnatogli: penale di € 500, oltre alla rimozione d'ufficio con recupero di ogni spesa a carico dell'Affidatario rivalendosi sulla garanzia cauzionale, oltre al risarcimento dei danni;
- inerzia nella custodia degli ambienti affidati: penale di € 500 nel caso di mancata segnalazione di anomalie riscontrate di competenza dell'Amministrazione, qualora ciò producesse danni, oltre al risarcimento dei danni stessi;
- inerzia nella custodia degli ambienti affidati: penale di € 500 nel caso di mancato intervento di competenza dell'Affidatario per anomalie riscontrate, qualora ciò producesse danni, oltre al risarcimento dei danni stessi;
- inosservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza: penale di € 500, fatte salve le responsabilità patrimoniali, civili e penali, oltre al risarcimento dei danni;
- mancata comunicazione di variazione significativa dello stato dell'Associazione, in particolare: modifica dei requisiti per l'iscrizione all'Albo o dei livelli di priorità per l'assegnazione degli spazi; variazione dei legali rappresentanti; variazione dei recapiti per le comunicazioni. Viene applicata una penale di € 500 per ritardi superiori ai 30 giorni o che determinino inconvenienti nelle procedure relative al contratto;
- gravi inadempienze contrattuali. Fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di disporre la decadenza del contratto, oltre al risarcimento dei danni, viene applicata una penale di € 500;
- utilizzo dei beni per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione. Fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di disporre la decadenza del contratto, oltre al risarcimento dei danni, viene applicata una penale di € 500. In particolare, ma non esclusivamente, nei seguenti casi:
  - utilizzo degli spazi con modalità lesive o potenzialmente lesive dell'immagine del

Comune di Cattolica;

- manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
- iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
- eventi manifestatamente incompatibili con le norme di sicurezza;
- attività che riguardi propaganda politica, sindacale o religiosa;
- attività che in forma diretta o collegata si riferisca a prodotti quali sostanze stupefacenti, tabacco e alcolici;
- attività che direttamente o indirettamente si rivolga ad ambito pornografico o a sfondo sessuale;
- attività che risulti offensiva per persone o cose;
- attività che contenga espressioni di fanatismo, razzismo, di odio o minaccia.