



---

# **COMUNE DI GIOIOSA JONICA**

89042 - *Provincia di Reggio Calabria* -  
Partita IVA 00288960800 - ☎ (0964) 51536 - Fax (0964) 410520

## **REGOLAMENTO**

**PER LA CONCESSIONE DEI BENI IMMOBILI  
COMUNALI A COOPERATIVE SOCIALI  
ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E  
CULTURALI SENZA SCOPO DI LUCRO**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 37 DEL 14.05.2009**

# INDICE

**ART. 1 – OGGETTO**

**ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI**

**ART. 3 – BANDO PUBBLICO**

**ART. 4 – ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI**

**ART. 5 – RIGETTO DELLE RICHIESTE**

**ART. 6 – DETERMINAZIONE DEL CANONE**

**ART. 7 – DURATA DEL CONTRATTO DÌ LOCAZIONE**

**ART. 8 – OBBLIGHI DEGLI ASSEGNATARI**

**ART. 9 – RINNOVO DEI CONTRATTI**

**ART. 10 – CONCESSIONE ALTRI LOCALI**

**ART. 11 – DOMANDE DÌ CONCESSIONE**

**ART. 12 – CURA DEI LOCALI**

**ART. 13 – TARIFFE E CAUZIONI**

**ART. 14 – COMMISSIONE**

**ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali e impianti di proprietà comunale.

Il Servizio Socio-culturale viene individuato come Servizio competente per la concessione di locali alle Associazioni che operano negli stessi settori individuati nel Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati.

## **Art. 2 - Soggetti ammessi**

1. Le Associazioni, operanti nei settori di cui all'art. 1 che non hanno scopo di lucro, presenti nel territorio comunale possono ottenere in locazione immobili comunali per costituirvi la loro sede legale e/o operativa.
2. E' condizione essenziale l'esercizio di una attività a carattere sociale da almeno un anno dalla richiesta di concessione.

## **Art. 3 - Bando pubblico**

1. Il Comune pubblica, quando se ne presenti l'esigenza, un bando per la concessione in locazione di immobili di proprietà pubblica, indicando:

- a) il numero degli immobili disponibili;
- b) l'ubicazione, la tipologia e la conformazione di ciascun immobile;
- c) il prezzo di locazione richiesto per ciascun immobile;
- d) i principali elementi del rapporto di locazione.

Nel termine prescritto nel bando, le Associazioni interessate inoltrano domande indirizzate all'Ufficio Servizi culturali del comune di Gioiosa Ionica.

2. Il bando deve contenere la descrizione dei seguenti requisiti di partecipazione:

- a) esercizio dell'attività, almeno nell'anno precedente alla data di scadenza del bando;
- b) indicazione dei legali rappresentanti delle Associazioni, qualora le iscrizioni dell'Albo non siano aggiornate;
- c) l'impegno, da dichiarare nella domanda, a sostenere i costi di concessione.

#### **Art. 4 - Assegnazione degli immobili**

1. La Giunta comunale individua i criteri di assegnazione degli immobili comunali, tenendo conto dei seguenti elementi ordinati secondo priorità:
  - a) natura dell'attività svolta dalle Associazioni e cooperative sociali;
  - b) anzianità di servizio sociale sul territorio comunale;
  - c) numero dei soci;
  - d) assenza di altre sedi, di immobili in proprietà o in locazione o posseduti ad altro titolo giuridico sul territorio comunale;
  - e) importo del canone di locazione, avuto riguardo alla tipologia dell'Associazione e/o Cooperativa ed alla tipologia dell'immobile.
2. Il Servizio Culturale competente svolge l'istruttoria per la verifica dei requisiti indicati nel bando: acquisisce il parere espresso dalla Commissione per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi; compone la graduatoria finale che viene resa pubblica nelle forme più opportune.
3. Con atto del Responsabile del Servizio si provvede all'assegnazione degli immobili ed all'approvazione del contratto.

#### **Art. 5 - Rigetto delle richieste**

1. Il non accoglimento di una richiesta è motivata e comunicata all'Associazione esclusa. Contro il provvedimento di rigetto è ammesso ricorso per le vie amministrative.

#### **Art. 6 - Determinazione del canone**

1. I canoni annui sono determinati con riferimento ai seguenti criteri:
  - a) Fino al 50% del prezzo di mercato per le Cooperative sociali e per le Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle Associazioni di volontariato operanti nei settori dei diversamente abili, delle tossicodipendenze e di pubblica assistenza;
  - b) Fino al 30% del prezzo di mercato per le Associazioni iscritte nell'elenco comunale delle associazioni di volontariato, di promozione sociale e attività sportive.
2. La scelta tra l'uno o l'altro tipo di canone, è effettuata dalla Giunta comunale con riferimento:

- a) alla rilevanza dei fini istituzionali e del grado di utilità sociale, avuto riguardo allo stato di bisogno della collettività comunale;
  - b) alla possibilità di fruizione, da parte dei cittadini, degli immobili pubblici, nonché l'eventuale loro coinvolgimento nelle attività sociali;
  - c) al livello di affidabilità e di solvibilità dell'Associazione.
3. L'Amministrazione determina anche la eventuale somma da assegnare quale contributo a scomputo del canone.
  4. Il valore differenziale tra l'importo del canone di mercato e l'importo effettivamente dovuto costituisce il vantaggio economico attribuito dal Comune alle Cooperative sociali ed Associazioni, ai sensi dell'articolo 12 della legge 241/1990.
  5. Saranno a carico del concessionario le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, riscaldamento e pulizia dei locali. Nel caso di impianti con utenze comuni e con pluralità di concessionari, la suddivisione avverrà sulla base di intese richiamate nella convenzione. L'utenza sarà comunque intestata ad una associazione capofila che ripartirà gli oneri in parti uguali fra le Associazioni. L'individuazione dell'Associazione capofila avverrà d'accordo con le associazioni stesse.

#### **Art. 7 - Durata del contratto di locazione**

1. La durata del contratto è stabilita ordinariamente in anni 6 (sei).
2. Una durata maggiore o minore potrà essere stabilita con riferimento alla tipologia degli immobili, all'attività svolta dall'Organizzazione assegnataria ed alla normativa vigente.
3. In caso di sopraggiunta carenza di requisiti per l'assegnazione, il Responsabile del Servizio competente provvede allo scioglimento del contratto.

#### **Art. 8 - Obblighi degli assegnatari**

1. Gli assegnatari assumono gli oneri della manutenzione ordinaria degli immobili.
2. Qualora l'immobile oggetto della concessione faccia parte del demanio artistico, storico o archeologico, le

opere di ordinaria manutenzione devono essere eseguite secondo le prescrizioni delle competenti sovrintendenze.

#### **Art. 9 - Rinnovo dei contratti**

1. E fatto divieto il rinnovo tacito dei contratti stipulati con le Associazioni assegnatarie di un immobile in locazione.

2. L'Associazione che vi abbia interesse, rivolge idonea istanza di rinnovo al servizio competente, dimostrando la permanenza dei requisiti di cui al presente regolamento.

3. Il servizio competente effettua l'istruttoria per la verifica dei requisiti. Esso, inoltre, determina in concreto l'importo del canone sulla base delle determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 10 - Concessione altri locali**

1. L'utilizzo dei locali dell'Auditorium della scuola Media, della Sala Consiliare e della Biblioteca di proprietà del Comune di Gioiosa Ionica è disciplinato dal presente regolamento.

2. Tali locali possono essere concessi temporaneamente per conferenze, manifestazioni e incontri pubblici, mostre individuali e collettive, esposizioni, convegni e attività varie e intrattenimenti di carattere sociale-educativo-culturale-politico.

#### **Art. 11 - Domande di concessione**

1. Le domande di concessione devono essere indirizzate al Responsabile del Servizio Socio-Culturale, dovranno specificare l'uso, il n. dei giorni e il richiedente dovrà porre esplicita dichiarazione di assumere a proprio carico qualsiasi responsabilità per fatti che derivino dall'esercizio dell'attività svolta.

2. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di osservare le disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di sicurezza, fiscale e commerciale, in relazione al tipo di attività da svolgere nei locali.

3. Il provvedimento di concessione sarà rilasciato dal Responsabile del Servizio Socio-culturale, dando priorità alle attività di pubblico interesse, e dovrà contenere tutte le regole per garantire il corretto utilizzo dei locali.

## **Art. 12 - Cura dei locali**

1. Il Responsabile del Servizio Culturale avrà cura di consegnare al richiedente l'autorizzazione e copia delle chiavi dei locali, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, dopo avere verificato, in contraddittorio, lo stato dei locali e degli arredi in esso contenuti.

2. Tale verifica verrà effettuata anche al momento della restituzione dei locali che, perfettamente puliti, devono essere riconsegnati entro il giorno successivo alla scadenza.

3. I locali devono essere puliti sempre a cura e spese del richiedente anche alla consegna e prima dell'utilizzo dei locali. Il Comune non risponde di alcuni danni che possano derivare a persone e/o cose, in seguito ad eventuali incidenti che si verificano nel periodo della concessione a causa dell'attività svolta.

## **Art. 13 - Tariffe e cauzione**

1. Per l'utilizzo dei locali da parte di Enti o Associazioni aventi fine di lucro dovrà essere versata dal concessionario, all'atto della consegna delle chiavi l'importo che verrà determinato dalla Giunta Comunale.

2. A garanzia della conservazione in buono stato dei locali e degli arredi il concessionario (anche quando la concessione è a titolo gratuito) verserà a titolo di cauzione l'importo che verrà determinato dalla Giunta Comunale.

3. La cauzione verrà restituita dopo aver riscontrato l'adempimento delle obbligazioni previste a carico del concessionario dal presente regolamento. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati ai locali, impianti e arredi.

4. In caso di inadempienza, si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia alle Autorità competenti.

5. Sono inoltre a carico del concessionario tutte le spese comunque conseguenti alla organizzazione e svolgimento delle attività che si svolgeranno all'interno dei locali.

#### **Art. 14 - Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione comunale, per tutte le organizzazioni che hanno attualmente in corso rapporti concessori o di locazione con il Comune, verifica il possesso dei requisiti stabiliti nel presente regolamento. Detta verifica segue le procedure previste dalla presente disciplina al fine di confermare, di revocare o modificare i vantaggi economici eventualmente accordati;

2. Preso atto che l'Amministrazione Comunale ha da tempo in istruttoria la formalizzazione di alcuni affidamenti di immobili già individuati, da sottoporre comunque alla presente disciplina, ad essi si provvederà dopo aver accertato i requisiti di cui agli art. 1 e 2, prescindendo dalla selezione prevista all'art. 3, ma previo parere della Commissione per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

3. Tutti gli atti e provvedimenti inerenti l'utilizzo dei beni di proprietà comunale ed in contrasto del presente Regolamento, se non adeguati nei successivi sei mesi dalla data di esecutività dello stesso, si intendono decaduti.

4. Il presente regolamento entrerà in vigore nelle forme previste dallo Statuto comunale.