

**REGOLAMENTO PER  
L'ASSEGNAZIONE IN  
USO DI BENI IMMOBILI  
COMUNALI AD ENTI  
SENZA SCOPO DI LUCRO**

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 29 aprile 2022.

## **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE IN USO DI BENI IMMOBILI COMUNALI AD ENTISENZA SCOPO DI LUCRO**

### **Art. 1**

#### **TIPOLOGIA DEI BENI IMMOBILI CONCEDIBILI IN USO A TERZI**

1. Il Comune di Vimercate è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:

- BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.
- BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli art.822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
- BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Il Comune di Vimercate, ove il titolo lo consenta, può altresì assegnare a terzi l'utilizzo o il godimento del bene con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (a puro titolo esemplificativo:affitto, comodato,locazione).

3. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso, l'affitto,il comodato di beni immobili comunali ad associazioni, fondazioni o altri enti ed istituzioni, anche senza personalità giuridica, che non perseguono scopo di lucro, con sede nel Comune di Vimercate ed ivi attive ancorché svolgano attività anche in altri territori, e che perseguono fini di interesse a rilevanza diffusa o pubblica anche nel caso in cui limitino la propria attività a favore degli associati o aderenti.

4. Sono anche individuati immobili dove più Associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore d'intervento, possono condividere spazi per l'espletamento delle loro attività. In tal caso sarà redatto, se del caso, dagli uffici competenti del Comune, ed accettato da ciascuna Associazione, un accordo di civile convivenza.

### **Art. 2**

#### **ALBO COMUNALE DELLE FORME ASSOCIATIVE**

1. Sono iscritte d'ufficio all'albo comunale i soggetti iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, appartenenti alle tipologie di seguito puntualmente riportate:

- a) le organizzazioni di volontariato (ODV) ;
- b) le associazioni di promozione sociale (APS) ;
- c) gli enti filantropici;
- d) le reti associative (artt. 41 e ss.);
- e) le società di mutuo soccorso (SOMS) (artt. 42 e ss.);
- f) le associazioni riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5, in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi.

2. Possono essere iscritte, a domanda, nell'Albo comunale delle forme associative i soggetti che, non iscritti al registro di cui al comma 1, soddisfino le caratteristiche e i requisiti di cui agli artt. 32 e seg., 35 e seg., 37 e seg., 41 e seg., e 42 e seg. del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e ss.mm.ii.

3. Non possono essere iscritte all'Albo comunale:
  - a) le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - b) le formazioni e le associazioni politiche;
  - c) i sindacati;
  - d) le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche;
  - e) le associazioni di datori di lavoro;
  - f) gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti, con le eccezioni specificamente previste ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Codice;
  - g) le cooperative e le imprese sociali.
4. Non è consentita l'iscrizione o la permanenza nell'Albo:
  - agli Enti non in regola con imposte e tasse erariali e locali;
  - agli enti che non hanno sede legale od operativa presso il comune di Vimercate;
  - agli Enti ai quali il Comune abbia risolto o revocato, per inadempimento, convenzioni, contratti, concessioni, affidamenti o assegnazione di beni;
  - agli Enti che abbiano un contenzioso, in corso, con l'Amministrazione comunale.

5. Le cessione in uso o la concessione di locali alle associazioni società sportive è disciplinata in apposito regolamento.

#### **Art. 2-bis**

#### **SEZIONI DELL'ALBO COMUNALE DELLE FORME ASSOCIATIVE**

1. L'albo è diviso in due sezioni.
2. Nella prima sono iscritte le forme associative e gli enti che perseguono statutariamente le seguenti attività:
  - a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;
  - b) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281;
  - c) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
  - d) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
  - e) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
  - f) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;
  - g) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni;
  - h) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
  - i) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;
  - j) promozione della cultura della legalità della pace tra i popoli, della non violenza e della difesa non armata;
3. Nella seconda sezione sono iscritte le forme associative e gli enti che perseguono statutariamente le seguenti attività:
  - a) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
  - b) radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni;
  - c) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;
  - d) agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive modificazioni;
  - e) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti

delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

- f) cura di procedure di adozione internazionale ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184;
- g) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni;
- h) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

### **Art. 3**

#### **MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ALBO, AGGIORNAMENTO E CANCELLAZIONE**

1. La domanda di iscrizione dell'Albo comunale per le forme associative e gli enti non già iscritti al registro nazionale e' presentata dal rappresentante legale dell'ente o della rete associativa cui l'ente eventualmente aderisca al comune di Vimercate, depositando l'atto costitutivo, lo statuto ed eventuali allegati, tra i quali l'elenco delle sedi site nel comune di Vimercate, l'elenco delle attività e dei servizi già offerti tra quelli previsti dallo Statuto, il verbale o l'atto di conferimento dei poteri di rappresentanza, ed indicando la sezione del registro nella quale l'ente chiede l'iscrizione.

2. L'ufficio competente individuato negli atti di organizzazione verifica la sussistenza delle condizioni previste dal presente regolamento, nonché per la sua iscrizione nella sezione richiesta.

3. L'ufficio, entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda, può:

- a) iscrivere la forma associativa o l'ente;
- b) rifiutare l'iscrizione con provvedimento motivato;
- c) invitare la forma associativa o l'ente a completare o rettificare la domanda ovvero ad integrare la documentazione.

4. Decorsi sessanta giorni dalla presentazione della domanda o dalla presentazione della documentazione integrativa la domanda di iscrizione s'intende accolta.

5. Avverso il diniego di iscrizione nel Registro e' ammesso ricorso avanti al Tribunale amministrativo competente per territorio.

6. I soggetti iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dal verificarsi, al competente ufficio ogni variazione o integrazione dei dati o informazioni o documenti consegnati o trasmessi al Comune in fase di prima iscrizione o successiva variazione.

7. L'ufficio competente può, in ogni tempo, richiedere agli Enti iscritti idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti dichiarati. Ogni 2 anni a partire dalla data di attivazione, l'ufficio estrae un campione tra gli iscritti a domanda ai quali sarà richiesto di comprovare le informazioni presenti nell'Albo. Il campione estratto sarà pari al 30% delle forme associative ed enti iscritti.

8. L'ufficio provvede alla cancellazione in caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 6 nei termini richiesti, ovvero d'ufficio qualora accerti il venir meno dei suddetti requisiti.

### **Art. 4**

#### **CONDIZIONI PER L'ASSEGNAZIONE**

1. Per l'assegnazione degli immobili comunali di cui al presente Regolamento, oltre alla iscrizione all'Albo comunale delle associazioni, è altresì necessario che l'associazione o ente e il suo rappresentante legale, in proprio e nella qualità di richiedente per l'assegnazione degli immobili comunali, non sia nelle condizioni di morosità nei confronti del comune per canoni o altre spese accessorie dovute per altri immobili pubblici detenuti o, comunque, per ogni altra spesa, imposta o tassa per la fruizione di servizi o di altre prestazioni erogate dall'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

2. Tale situazione di morosità può essere sanata purché precedentemente alla presentazione della domanda di assegnazione (o partecipazione alla procedura di assegnazione) siano state corrisposte in un'unica soluzione le somme dovute.

### **Art. 5**

## **ATTIVITÀ DI INDIRIZZO POLITICO IN ORDINE ALLA ASSEGNAZIONE DEGLI IMMOBILI**

La Giunta Comunale, approva la destinazione da assegnare agli immobili o a singole partizione degli stessi sulla base di un elenco annualmente aggiornato dai competenti uffici. Tale elenco recherà, per ciascun immobile, l'ubicazione, la descrizione sintetica, il canone o tariffa d'uso valutata in regime di libero mercato, lo stato di conservazione e la data dalla quale o a partire dalla quale il bene, o singole partizioni, saranno disponibili. L'elenco è pubblicato sul sito internet del comune.

### **Art. 6**

#### **PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione è disposta all'esito di una procedura amministrativa ispirata ai principi di trasparenza, partecipazione e pari opportunità di accesso. Sulla base delle risultanze dell'Albo comunale alla data in cui si procede, l'Amministrazione invita le singole forme associative e gli enti a rappresentare i propri bisogni in ragione delle attività esercitate sul territorio di Vimercate. Raccolte le segnalazioni di fabbisogno, la Giunta comunale adotta un piano di assegnazione. Il piano comprende anche le condizioni economiche da applicare alle singole assegnazioni sulla base di criteri quali:

- a) l'estensione dei beneficiari dell'attività dell'associazione o ente;
- b) costi di manutenzione e conduzione dei beni;
- c) patrimonio dell'associazione o ente.

2. Il piano di assegnazione adottato dalla Giunta comunale è pubblicato e trasmesso agli interessati entro 10 giorni. Entro i successivi 20 giorni gli interessati possono proporre le proprie osservazioni. Nei successivi 20 giorni l'Amministrazione adotta le determinazioni definitive anche previa convocazione di incontri plenari o specifici ove utili alla definizione di soluzioni condivise.

3. Ove in corso d'anno si rilevi la disponibilità di immobili non inseriti nell'elenco, la Giunta comunale può procedere alla sua integrazione avviando successivamente una consultazione tra le associazioni o enti non già assegnatari e associazioni ed enti con assegnazioni non rispondenti alle rispettive necessità.

### **Art. 7**

#### **CANONE CONCESSIONARIO**

1. Il canone o la tariffa per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale, sono determinati sulla base dei valori di mercato con stima redatta dagli uffici in relazione alle caratteristiche del bene (valore dell'immobile, redditività, stato dell'immobile, ulteriori requisiti rilevanti).

2. Il canone o la tariffa sono dati dal coefficiente di determinazione elaborato in applicazione dei criteri di cui all'art.6 comma 1 e dovranno essere versati con cadenza da stabilirsi nell'atto di assegnazione entro termini da considerarsi essenziali. Il canone o la tariffa sono aggiornati annualmente in base all'aumento dell'indice ISTAT-FOI per i prezzi al consumo.

3. La differenza tra canone o tariffa di mercato e canone o tariffa effettiva è iscritta a bilancio, parte uscita, come contributo assegnato alle forme associative o enti, con contestuale versamento in entrata. Ai fini delle pubblicazioni e delle rendicontazioni, l'ammontare del canone non richiesto agli assegnatari è considerato equivalente al valore del beneficio economico concesso.

4. L'assegnazione a condizioni agevolate di un bene immobile ai sensi del presente articolo è compatibile con l'accesso al sistema dei contributi comunali a sostegno dell'associazionismo.

5. Alle associazioni o enti che svolgono attività corrispondenti agli scopi istituzionali dell'ente per vincolo statutario, regolate con apposito atto di intesa con il comune, le assegnazioni sono disposte in esenzione di canoni o tariffe. A tali assegnazioni non si applica il comma 3.

### **Art. 8**

#### **DISCIPLINA DEL RAPPORTO TRA COMUNE E CONCESSIONARIO**

1. L'assegnazione del bene per una durata non superiore al triennio è disciplinata da apposito provvedimento dirigenziale. L'immobile deve essere utilizzato esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale o statutaria indicata nell'assegnazione. Nell'atto di assegnazione devono essere espressamente indicati gli specifici fini per i quali l'immobile viene concesso.

2. Gli immobili assegnati non possono in alcun modo essere sub-concessi o sublocati dagli assegnatari, tranne che ciò sia espressamente consentito dal Comune, né –inderogabilmente- essi possono essere destinati, anche a titolo temporaneo od occasionale, a finalità diverse da quelle dichiarate nella segnalazione dei fabbisogni.

3. L'assegnatario è tenuto pro-quota al pagamento, oltre che del canone o della tariffa pattuiti, delle utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento, pulizia, spese condominiali), alle spese di conduzione dell'immobile e, più in generale, a quelle per la manutenzione ordinaria.

4. L'assegnatario all'atto di sottoscrizione e quale inderogabile condizione di efficacia della stessa dovrà altresì stipulare idonea **polizza assicurativa**, di durata non inferiore a quella dell'assegnazione e di importo considerato congruo dal competente Ufficio, per la copertura della responsabilità civile conseguente a danni causati a terzi, o al Comune, in occasione della conduzione dell'immobile o dell'esercizio dell'attività, consegnandone l'originale – o copia dichiarata conforme all'originale dal rappresentante legale – al Comune stesso. Resta naturalmente inteso come di siffatti danni l'assegnatario risponderà nei confronti di terzi in via esclusiva, assumendo ogni responsabilità, nei limiti consentiti dall'ordinamento, e senza alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Nel caso di assegnazioni degli stessi immobili a più associazioni ed enti è consentita la presentazione di un'unica polizza assicurativa. Nei casi in cui l'assegnazione sia regolata a tariffa oraria o giornaliera non è richiesta la prestazione di garanzie

5. Entro il 31 dicembre di ogni anno, ovvero secondo differente periodicità stabilita in relazione alle esigenze del caso concreto, ma sempre con cadenza annuale, l'Associazione assegnataria è tenuta a presentare all'Ufficio competente per la assegnazione del bene una relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo alla utilizzazione del bene assegnato e la sua conformità al programma di attività dichiarato.

#### **Art. 9**

##### **ACCORDI DI PARTENARIATO**

1. L'assegnazione di beni immobili nell'ambito degli accordi di partenariato non è soggetta alla disciplina di cui ai precedenti articoli, fatti salvi i requisiti previsti per l'iscrizione all'Albo comunale delle forme associative.

2. Gli accordi di partenariato sono sottoscritti dai competenti dirigenti in attuazione dei programmi e progetti dell'Amministrazione.

3. Quando l'assegnazione di beni immobili è disposta nell'ambito degli accordi di partenariato, l'atto di assegnazione dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) adeguata definizione dell'attività o degli interventi di pubblica utilità oggetto dell'accordo;
- b) impegni assunti dall'associazione per contribuire allarealizzazione delle attività o degli interventi;
- c) obblighi posti a carico della associazione in ordine alla conduzione dell'immobile;
- d) eventuali obblighi di rimborso spese posti a carico del Comune in conformità alle tipologie ed entro i limiti previsti dall'ordinamento vigente;
- e) adeguato sistema di monitoraggio e verifica delle attività concretamente realizzate dalla associazione, con particolare riferimento all'accertamento dei vantaggi realmente conseguiti dalla collettività;
- f) forme di rendicontazione periodica delle attività e degli interventi svolti in funzione dell'accertamento di tutti gli elementi che qualificano la posizione della associazione;
- g) indicazione, nell'ambito del personale alle dipendenze dell'ufficio comunale competente, del soggetto preposto alla verifica dello stato di attuazione del progetto presentato dall'Associazione e posto alla base della domanda di concessione dell'immobile;
- h) cause specifiche di scioglimento dell'accordo e/o recesso dallo stesso;
- i) durata.

4. In nessun caso gli accordi di partenariato conclusi ai sensi del presente regolamento potranno costituire rapporti di rilevanza patrimoniale a prestazioni corrispettive tra il Comune e l'associazione.

#### **Art. 10**

##### **CONCESSIONI TEMPORANEE**

1. Su richiesta delle associazioni iscritte all'Albo comunale è possibile autorizzare al di fuori delle procedure

di cui ai precedenti articoli l'utilizzazione non onerosa di beni immobili per manifestazioni e iniziative temporanee

2. L'assegnazione avrà una durata limitata allo svolgimento delle predette manifestazioni e sarà riferita solo agli spazi e ai locali utilizzati a tale scopo.

3. L'istanza finalizzata al rilascio di assegnazioni temporanee deve essere inoltrata all'ufficio competente per materia e dovrà riportare, in maniera dettagliata e chiara, la finalità della iniziativa. L'istanza, sottoscritta dal legale rappresentante pro tempore dell'associazione, non richiede particolari formalità e dovrà essere inviata in modalità digitale

4. Le concessioni temporanee precludono al concessionario, in ogni caso, di eleggere nell'immobile la sede associativa.

#### **Art 11**

##### **CANONE PER UTILIZZI TEMPORANEI**

1. Il canone di assegnazione è determinato dalla Giunta comunale tenendo conto della rilevanza sociale dell'evento

#### **Art. 12**

##### **CONSEGNA, CURA E RESTITUZIONE DEI LOCALI**

1. L'Ufficio competente avrà cura di consegnare all'assegnatario copia delle chiavi dell'immobile, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, dopo aver verificato in contraddittorio lo stato dello stesso e degli arredi in esso contenuti.

2. Tale verifica dei luoghi è effettuata, oltre che eventualmente nel corso del rapporto, in ogni caso al momento della restituzione dell'immobile. L'immobile è riconsegnato nel medesimo stato di fatto e di diritto esistente al momento della consegna iniziale, salvo il normale deperimento d'uso, e dovrà avvenire il giorno successivo alla scadenza del contratto. L'assegnatario deve, altresì, garantire il buono stato di conservazione dell'immobile in occasione dell'intera durata del rapporto. L'Amministrazione Comunale si riserva facoltà di eseguire verifiche e controlli nel rispetto dell'attività svolta dall'Associazione.

3. A garanzia della conservazione in buono stato dei locali e degli arredi, l'Amministrazione Comunale potrà imporre all'assegnatario la prestazione di un importo, a titolo di cauzione, da determinarsi di volta in volta con l'atto di assegnazione. La somma depositata a titolo di cauzione (ovvero la cauzione fideiussoria) è restituita dopo aver riscontrato l'adempimento delle obbligazioni previste a carico dell'assegnatario dal presente Regolamento e potrà essere trattenuta (in tutto o in parte) a seguito della constatazione di eventuali danni alla struttura.

#### **Art. 13**

##### **REVOCA E RECESSO**

1. Anche prima della scadenza del termine di durata del rapporto, il Comune ha sempre la facoltà di revocare l'assegnazione o recedere dal rapporto contrattuale allorché sopravvenga la necessità, motivata, di utilizzare l'immobile per usi istituzionali.

2. Il Comune dovrà rendere nota la volontà di revoca o recesso all'assegnatario mediante PEC assegnando un termine congruo per il rilascio dell'immobile e comunque mai superiore a 6 (sei) mesi.

#### **Art. 14**

##### **DECADENZA DELL'ASSEGNAZIONE**

1. L'assegnazione è dichiarata decaduta, e il contratto automaticamente risolto in caso di mancata osservanza, in particolare, di una qualsiasi delle previsioni che seguono: violazione del divieto di sub-concessione o sub-locazione o cessione dell'immobile in godimento a terzi a qualunque titolo, anche se temporaneo;

- a) mancato o tardivo pagamento anche di un solo canone, previa diffida, entro la scadenza prevista nel provvedimento di assegnazione;
- b) utilizzo del bene, anche se a titolo temporaneo o occasionale, per fini diversi da quelli per i quali è stata conferita l'assegnazione

- c) esecuzione di lavori non autorizzati e/o comunque ritenuti abusivi in quanto privi del titolo abilitativo urbanistico;
- d) mancata prestazione, o rinnovo, della polizza assicurativa per la responsabilità civile conseguente a danni causati in occasione della conduzione dell'immobile o dell'esercizio dell'attività, o mancata consegna al Comune;
- e) mancato sviluppo delle attività di pubblico interesse previste nel titolo di assegnazione;
- f) sopravvenuta perdita dei requisiti per l'assegnazione;
- g) rilevanti violazioni di disposizioni delle autorità competenti in materia di sicurezza, normativa fiscale e commerciale in relazione al tipo di attività da svolgere negli immobili.

2. In caso di decadenza, l'assegnatario avrà l'obbligo di restituzione immediata dell'immobile libero da cose e da persone, con salvezze illimitate in ordine al ristoro dei danni eventualmente subiti dal Comune.

#### **Art. 15**

##### **VIGILANZA E CONTROLLO**

1. Il Dirigente dell'ufficio comunale competente svolge i compiti di vigilanza dell'applicazione del presente Regolamento. In particolare al medesimo sono demandati i seguenti compiti di verifica dei luoghi:

- a) per accertare che l'immobile sia effettivamente destinato alle finalità indicate nell'atto di assegnazione;
- b) per accertare lo stato di manutenzione e di buona conservazione dell'immobile, con particolare riferimento all'osservanza dei relativi obblighi di manutenzione.
- c) lo sviluppo delle attività della associazione e l'attuazione dei contenuti di pubblico interesse previsti nel provvedimento o nell'accordo di partenariato;

2. L'Amministrazione Comunale dispone della facoltà di richiedere, in ogni tempo all'assegnatario ogni dato od informazione utile, da fornirsi tempestivamente, al fine di garantire il rispetto delle finalità di cui al presente Regolamento.

3. L'assegnatario si impegna, infine, a consentire le verifiche di cui al presente articolo, anche mediante accesso ai luoghi in cui è ubicato l'immobile, e a prestare ogni fattiva collaborazione e cooperazione, qualora necessaria o richiesta in tale sede, al fine di consentire all'Amministrazione Comunale l'efficace esercizio dei poteri di cui al presente articolo. Appositi verbali verranno redatti all'esito di dette verifiche.

#### **Art. 16**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Con atto organizzativo del Segretario Generale sono individuati:

- a) gli uffici competenti a cui assegnare i procedimenti e le attività previste nel presente regolamento;
- b) la modulistica necessaria;
- c) le specifiche delle applicazioni informatiche per l'amministrazione dell'Albo comunale e per le comunicazioni con i soggetti interessati;
- d) le modalità di raccordo tra le direzioni interessate per materia in relazione alle finalità delle forme associative o enti.

2. Le assegnazioni già in essere alla data in vigore del presente Regolamento continuano fino al termine di scadenza previsto, secondo le condizioni proprie originarie.

3. Alle assegnazioni scadute o non ancora rinnovate, saranno applicate le condizioni contenute nel presente regolamento.

4. L'entrata in vigore del presente regolamento determina la decadenza di ogni altra norma regolamentare in vigore applicabile alla stessa materia.

#### **Art. 17**

##### **CLAUSOLA VALUTATIVA**

1. Per la valutazione degli effetti del presente regolamento si rileveranno le superfici disponibili destinate a promuovere l'attività dei corpi sociali *no-profit*, il grado di consenso tra gli interessati delle decisioni di distribuzione degli spazi; il rispetto delle condizioni di assegnazione.

## **ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE**

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 29 aprile 2022 n. 28, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 5 al 20 maggio 2022.

## **ESECUTIVITA'**

La deliberazione di C.C. n. 28 del 29 aprile 2022 è diventata esecutiva il giorno 15 maggio 2022.

## **PUBBLICAZIONE**

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 5 al 20 maggio 2022.

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento è entrato in vigore in data 21 maggio 2022, cioè il giorno successivo ai quindici giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio *on-line*.