



Allegato alla deliberazione di
c.c. n. 63 del 17/07/2001

CITTA' DI PADERNO DUGNANO

PROVINCIA DI MILANO

SETTORE FINANZIARIO

SERVIZIO PATRIMONIO

REGOLAMENTO

***RECANTE CRITERI D'INDIRIZZO PER
L'ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE D'IMMOBILI
DI PROPRIETA' COMUNALE AD ASSOCIAZIONI
E/O ENTI SENZA FINI DI LUCRO***

Art.1 – OGGETTO E FINALITA’

1. Il presente Regolamento disciplina l’assegnazione in locazione d’immobili di proprietà comunale per finalità sociali:

a) ad Associazioni e/o Enti di promozione sociale senza scopo di lucro in possesso di personalità giuridica e non, così come individuate dall’art.2 della *Legge 7 dicembre 2000, n. 383*;

b) alle Associazioni non riconosciute o enti di fatto, istituiti ai sensi degli artt.36 e segg. *Codice Civile*;

c) alle organizzazioni di volontariato che rispondono alle caratteristiche previste dalla *Legge 11 agosto 1991, n.266*, vale a dire dalla Legge-quadro sul volontariato;

d) alle società cooperative sociali, di cui alla *Legge 8 novembre 1991, n.381*, istituite per assicurare la promozione umana e l’integrazione sociale di cittadini che si trovino in particolari condizioni di difficoltà.

2. Per finalità sociali s’intendono quelle che coinvolgono settori o teoricamente tutta la popolazione con il fine di attuare un miglioramento delle condizioni esistenziali dei soggetti che ritengono di partecipare alle rispettive attività.

3. La disciplina del presente regolamento non si estende, in alcun modo, a partiti, associazioni e/o a gruppi comunque denominati, che svolgono attività politica e/o che hanno tra le proprie finalità quelle a carattere politico.

Art.2 – ORGANIZZAZIONI E ATTIVITA’

1. Possono considerarsi sociali, ai fini del presente Regolamento, le seguenti attività:

a) Attività d’assistenza e sicurezza sociale e socio-sanitaria;

b) Attività d’educazione e formazione;

c) Attività collegate ad iniziative di solidarietà, d’impegno civile, di tutela e promozione dei diritti umani;

d) Attività culturali e scientifiche;

e) Attività di promozione nel campo dello sport e del tempo libero;

f) Attività legate allo sviluppo dell’economia e dell’occupazione;

g) Attività di protezione civile;

h) Attività di tutela dell’ambiente e della specie animale;

i) Attività tese alla valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici.

2. Le tipologie d’attività indicate non precludono all’Amministrazione Comunale la possibilità di concedere i propri immobili agli organismi di cui all’art.1 che svolgono ulteriori attività di rilevante valore sociale e di particolare interesse per la comunità (es. possono assimilarsi a queste le attività dei sindacati).

Art.3 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA CONCESSIONE

Per l’ammissione al procedimento d’assegnazione di cui al presente Regolamento gli organismi di partecipazione sociale indicati nell’art.1 dovranno:

a) Dimostrare almeno 2 (due) anni d’operatività associativa nell’ambito del territorio comunale;

b) Essere iscritte nell’apposito Registro degli organismi di partecipazione istituito presso il Settore Affari Generali, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 22 del vigente *Regolamento della partecipazione popolare*.

Art.4 – INDIVIDUAZIONE DEI BENI

I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale da destinarsi e utilizzarsi per le finalità di cui all'art.1 sono individuati, sulla base di un censimento sulle disponibilità da effettuarsi con periodicità almeno biennale, dal Settore Finanziario – Servizio Patrimonio – e sono portati a conoscenza del Consiglio Comunale.

Art.5 – ELENCHI DEI BENI

1. A seguito del censimento di cui al precedente articolo, il Servizio Patrimonio provvede a redigere gli elenchi dei beni immobili liberi e disponibili per l'assegnazione.
2. Gli elenchi dei beni, indicati nel precedente comma, sono aggiornati, indipendentemente dal censimento, entro il mese di marzo di ciascun anno.
3. Per ciascun immobile occorre riportare nell'apposito elenco:
 - a) l'ubicazione;
 - b) la superficie;
 - c) la descrizione sintetica del bene;
 - d) il valore locatizio annuo.
4. Di tali elenchi è data immediata pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio del Comune, nelle sedi dei Consigli di Quartiere, in eventuali luoghi aperti al pubblico e mediante altri canali ritenuti idonei al fine di raggiungere tutti i potenziali assegnatari o concessionari.

Art.6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande d'assegnazione delle unità immobiliari individuate negli elenchi di cui al precedente articolo, sottoscritte dal legale rappresentante dell'Associazione richiedente, devono essere presentate in carta semplice e corredate dalla documentazione, anch'essa in carta semplice, comprovante il possesso dei requisiti in merito alle attività di cui all'art.2, entro il mese di giugno di ciascun anno, al Settore Finanziario – Servizio Patrimonio – del Comune.
2. Le domande, non corredate dalla necessaria documentazione, dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza della presentazione delle domande e, comunque, non oltre i 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Servizio Patrimonio, pena l'esclusione dall'eventuale concessione.
3. Nella domanda d'assegnazione deve essere indicata la struttura immobiliare di cui si richiede l'utilizzo, l'eventualità di volerla condividere con altre Associazioni, inoltre devono essere suggerite le possibili unità alternative, i tempi approssimativamente d'utilizzo (numero di giorni della settimana, ore della giornata) oltre all'eventuale, facoltativa, segnalazione del periodo di permanenza nella concessione.

Art.7 - DOCUMENTAZIONE

La documentazione da presentare a corredo della domanda di partecipazione, ai fini di una corretta valutazione da parte dell'apposita Commissione, dovrà essere la seguente:

- a) Atto costitutivo e Statuto da cui risultino i poteri del legale Rappresentante e le finalità dell'Associazione, con l'indicazione specifica che la stessa non persegue scopi di lucro;
- b) Riconoscimento della personalità giuridica;
- c) Iscrizione in Albi Regionali o possesso di riconoscimenti ai sensi della legislazione regionale;
- d) Attività dell'Associazione nell'ambito del territorio nazionale e/o regionale e/o comunale;
- e) Relazione illustrativa dell'attività che s'intende svolgere e di quella svolta, almeno, nell'anno precedente e/o, nell'eventualità, negli anni precedenti;
- f) Dichiarazione indicante la qualità e la quantità dei servizi effettivamente svolti, dalla quale emerga la consistenza dell'intervento che l'Associazione è in grado di effettuare sul tessuto sociale della popolazione e la destinazione delle prestazioni anche ai non soci;

- g) Il numero degli aderenti in sede locale;
- h) Copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle norme vigenti;
- i) Situazione finanziaria dell'Associazione richiedente;
- j) Eventuale compilazione di un questionario predisposto dal Servizio Patrimonio, per fornire maggiori dati di conoscenza ai membri dell'apposita Commissione di valutazione.

Art.8 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La formulazione delle proposte d'assegnazione degli immobili di cui all'art.5 è riservata ad un'apposita Commissione di valutazione così composta:

- 1. Assessore al Demanio e Patrimonio;
- 2. Dirigente Settore Finanziario;
- 3. Dirigente Settore Socioculturale;
- 4. Responsabile Servizio Patrimonio;
- 5. Dipendente del Servizio Patrimonio con funzioni di Segretario verbalizzante;
- 6. Coordinatore delle consulte (a rotazione).

2. La presidenza della Commissione è affidata al Dirigente del Settore Finanziario.

3. La Commissione elegge nel suo seno il Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso d'assenza o impedimento.

Art.9 – POTERI DELLA COMMISSIONE

La Commissione esamina le richieste delle Associazioni di cui al precedente art.1 sulla base della documentazione trasmessa e nell'eventualità approfondisce l'istruttoria, assicurando criteri di trasparenza e imparzialità e in ottemperanza ai principi previsti dall'art.50 dello *Statuto Comunale*.

Art.10 - CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione di valutazione è convocata dal Presidente con avviso scritto comunicato ai Commissari almeno cinque giorni prima del giorno e dell'ora fissati per l'inizio dei lavori. Nella comunicazione di convocazione deve essere indicato l'ordine del giorno della seduta.

2. In sostituzione dei Dirigenti di Settore indicati nell'art.8 è ammessa la partecipazione alle sedute della Commissione di funzionari all'uopo delegati dagli stessi dirigenti nell'ambito del Settore d'appartenenza.

3. Per la validità delle sedute è indispensabile la presenza di metà più uno dei membri la Commissione di valutazione.

4. Le deliberazioni della Commissione sono adottate a maggioranza; a parità di voti prevale il voto del presidente.

Art.11 – VERBALI DELLA COMMISSIONE

1. I verbali delle sedute approvati dalla Commissione e redatti dal Segretario di cui all'art.8 sono raccolti e conservati presso il Servizio Patrimonio del Settore Finanziario.

2. Negli stessi devono essere contenute le decisioni relative ad ogni singola domanda e qualsiasi altra dichiarazione e indicazione che i medesimi Commissari espressamente intendono verbalizzare.

Art.12 - INDIVIDUAZIONE DEL CONCESSIONARIO

1. Le esigenze di trasparenza ed imparzialità impongono qualora siano inoltrate più richieste per il medesimo immobile, che l'individuazione dell'assegnatario/concessionario avvenga secondo procedure concorsuali ad evidenza pubblica.
2. Ai fini di un'adeguata valutazione inerente più proposte di potenziale assegnazione della medesima struttura, la Commissione attribuisce alle Associazioni concorrenti un punteggio stabilito nel modo seguente:
 - a) Associazioni con almeno 30 iscritti: punti 1
Associazioni con almeno 31-60 iscritti: punti 2
Associazioni con almeno 61-100 iscritti: punti 3
Associazioni con più di 100 iscritti: punti 4
 - b) Possesso della personalità giuridica: punti 4;
 - c) Iscrizione in Albi Regionali e/ Provinciali o possesso di riconoscimenti ai sensi della legislazione regionale: punti 2;
 - d) Ambito d'operatività: *I.* territorio comunale: punti 3
II. territorio regionale: punti 1
III. territorio nazionale: punti 1;
 - e) Qualità e quantità dei servizi effettivamente svolti: punti da 1 a 5
~~☒☒~~ Per ogni attività svolta: punti 1
~~☒☒~~ Numero di utenti serviti: punti da 1 a 4
~~☒☒~~ Raggio d'influenza in termini di spazio e tempo: punti da 1 a 4
~~☒☒~~ Carattere di originalità e di innovatività del servizio (in particolare nell'ambito delle attività culturali): punti 2
~~☒☒~~ Perseguimento dei valori di solidarietà sociale: punti 3
~~☒☒~~ Servizio prestato gratuitamente: punti 4
~~☒☒~~ Attività di volontariato: punti 5;
 - f) Destinazione dei servizi e/o delle prestazioni anche ai non soci: punti da 1 a 3.

Art.13 – ASSEGNAZIONE

1. L'assegnazione in locazione dei beni immobili per le finalità di cui all'art.1 del presente Regolamento è deliberata dalla Giunta Comunale, in conformità alle proposte formulate dalla Commissione di valutazione.
2. Al fine di garantire appieno l'uso dei beni può essere consentita, qualora ricorrano le circostanze, l'assegnazione dello stesso immobile a più Associazioni stabilendo un canone di locazione proporzionalmente all'effettivo utilizzo, facendo salvi diritti ed obblighi di ciascuna organizzazione utilizzatrice. Modalità e tempi di utilizzo vengono poi disciplinati nell'apposito contratto di locazione.
3. L'utilizzo dei beni è conferito solo previa corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato naturalmente correlato allo stato di manutenzione degli stessi. I corrispettivi dei canoni di locazione possono essere ridotti fino al 70% del valore locativo determinato per l'immobile sulla base dei valori di mercato, per i beni assegnati ai soggetti che svolgono attività di solidarietà civile nei confronti di categorie socialmente deboli o svantaggiate e/o a centri d'aggregazione sociale e culturale con finalità di migliorare la qualità di vita della popolazione.
4. Solo in particolari casi di speciale rilievo sociale è consentita la riduzione del canone fino al 90% del valore locativo ad associazioni o enti per il perseguimento delle finalità di cui all'art.2 – comma 1, lett. a) e c) - del presente Regolamento, secondo quanto disposto dall'art.1 – comma 1, lett. c-bis) – della Legge 11 luglio 1986, n.390, così come modificata dal comma 22, dell'art.43 della Legge 23 dicembre 2000, n.388 (legge finanziaria 2001), fatti salvi i disposti dell'art.9 – commi 1 e 2 – della Legge 24 dicembre 1993, n.537, secondo cui l'uso gratuito dei beni immobili comunali non è consentito ad associazioni e organizzazioni di dipendenti pubblici.

5. E' indubbio che l'assegnazione dei beni ad un corrispettivo ridotto rispetto al valore di mercato, secondo i canoni di buon'Amministrazione che impongono chiarezza e correttezza nel procedimento, anche nel rispetto dell'interesse pubblico collegato alla gestione del bene e, dunque ai fini della trasparenza, deve essere adeguatamente motivata (non verrà in ogni caso concesso il comodato gratuito).

Art.14 – DURATA DELLA CONVENZIONE

1. L'utilizzo del bene immobile assegnato è disciplinato da un'apposita convenzione la cui durata minima prevista è di 3 (tre) anni e massima di 6 (sei), con esclusione della rinnovazione tacita. La convenzione può essere rinnovata esclusivamente solo previa verifiche, da eseguirsi sia nel corso della durata della concessione (periodo intermedio) sia in fase finale (negli ultimi sei mesi di durata del contratto), tendenti ad accertare il permanere dei requisiti e delle condizioni che hanno giustificato l'assegnazione iniziale.

2. Il rinnovo della convenzione comporta in ogni modo l'aggiornamento del corrispettivo del canone di locazione dovuto all'Amministrazione proprietaria.

3. Per i beni concessi anteriormente all'entrata in vigore del presente Regolamento, su proposta del Servizio Patrimonio, la Giunta Comunale delibera di regolarizzare tutte le assegnazioni alle Associazioni di cui all'art.1, approvando, verificati il permanere dei requisiti, un apposito atto negoziale (contratto, convenzione) che disciplini i reciproci diritti ed obblighi delle parti, in conformità allo stesso Regolamento vigente.

Art.15 – ONERI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO

1. Le Associazioni assegnatarie s'impegnano a corrispondere, entro le scadenze e nelle modalità previste nell'apposita convenzione, il canone e le quote degli oneri accessori che sono per legge a loro carico.

2. E' onere delle organizzazioni assegnatarie provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile concesso in uso, nonché a carico delle stesse sono i consumi (gas, energia elettrica, acqua, riscaldamento, ecc.). Laddove non è possibile volturare i contratti relativi alle varie forniture o procedere ad una corretta ripartizione degli oneri (tramite il calcolo millesimale) sono previsti dei pagamenti forfetari, le cui quote sono indicate nella relativa convenzione, così come qualora il medesimo bene sia concesso in locazione a più associazioni il cui pagamento delle utenze è suddiviso in rapporto all'utilizzo del bene.

3. I lavori di manutenzione straordinaria devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione proprietaria e, conseguentemente, consentiti, dall'Ufficio tecnico Comunale riguardo alla congruità. L'entità dei lavori potrà comportare una maggiore durata del contratto di locazione, al fine dell'ammortamento dell'investimento

Art.16 – DOVERI DELL'ASSEGNETARIO

1. L'Organizzazione assegnataria è tenuta ad utilizzare il bene per le finalità che hanno determinato l'assegnazione e secondo le modalità indicate nella convenzione o contratto di locazione, restituendolo al Comune proprietario alla scadenza prevista, senza il ricorso a preventivo atto di disdetta da notificarsi per tempo da parte della stessa Amministrazione.

2. La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto al Comune per il pagamento degli oneri accessori, se viene protratta per oltre novanta giorni dalla data di richiesta,

dà luogo alla risoluzione *ipso jure* del contratto, restando ferma ogni tutela per l'Amministrazione Comunale per il recupero delle somme maturate.

3. Costituisce causa di decadenza dell'assegnazione l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle che hanno determinato l'assegnazione e dagli usi, comunque, pattuiti nel contratto o la fruizione dello stesso bene, anche parziale, da parte di terzi non autorizzati dall'Amministrazione proprietaria.

4. Il Comune proprietario, non solo in occasione del censimento biennale, ma qualora lo ritenga necessario, può richiedere, ad ogni Associazione assegnataria di un bene comunale per le finalità di cui all'art.2, dati ed informazioni in merito all'uso dell'unità e quest'ultima, di conseguenza, è tenuta a presentare, entro venti giorni dalla comunicazione di richiesta, una relazione circa le attività svolte, con particolare riguardo all'utilizzo del bene.

Art.17 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, può provvedere direttamente la Commissione di valutazione di cui al precedente art.8, stabilendo dei criteri operativi funzionali all'esercizio delle competenze ad essa facenti capo, sempre nel rispetto dello stesso Regolamento della disciplina civilistica e delle leggi speciali in materia di locazioni, in quanto applicabili, dando comunicazione degli stessi orientamenti ai competenti Organi d'indirizzo.

Art.18 – NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione, gli elenchi dei beni di cui all'art.5, indipendentemente dai termini prescritti dal comma 2 dello stesso articolo, devono essere redatti entro tre mesi dall'approvazione del presente Regolamento. Di conseguenza anche i termini di cui all'art.6 (presentazione delle domande) seguono la stessa vicenda, possono essere anticipati o posticipati.

Art.19 – NORMA FINALE

1. Il presente Regolamento si applica a tutti gli immobili di proprietà comunale, anche se gestiti da terzi, che hanno l'obbligo di comunicare annualmente all'Amministrazione comunale, almeno un mese prima della pubblicazione degli elenchi, le unità disponibili per gli scopi sociali di cui all'art.1.

2. I criteri e le modalità previste dal presente Regolamento devono essere utilizzati, anche per l'assegnazione di spazi all'interno delle strutture scolastiche, rientrando quest'ultime nel patrimonio dell'Ente, facendo salve ovviamente, le normative specifiche applicabili in materia e tutti i diritti dei terzi che usufruiscono dei beni, con particolare riguardo agli spazi comuni.

3. La presente disciplina può essere estesa, anche agli immobili non di proprietà comunale, ma concessi all'Amministrazione da parte d'altri Enti pubblici o di privati e di cui la stessa ha la disponibilità per gli usi e le finalità previste dal precedente art.1.