



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
<http://www.cattolica.net>  
PEC: [protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it](mailto:protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it)

P.IVA 00343840401  
[email:info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)



## **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 .....**

### *Indice:*

- *Articolo 1 - Principi generali*
- *Articolo 2 - Oggetto*
- *Articolo 3 - Istituzione dell'Elenco degli spazi comunali assegnabili in comodato o in uso gratuito*
- *Articolo 4 - Forme giuridiche di affidamento*
- *Articolo 5 - Soggetti che possono usufruire dell'affidamento*
- *Articolo 6 - Pubblicità e trasparenza*
- *Articolo 7 - Benefici economici*
- *Articolo 8 - Competenze interne - Organizzazione*
- *Articolo 9 - Albo degli Enti del Terzo settore operanti in attività di interesse generale nel Comune di Cattolica*
- *Articolo 10 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo settore di interesse generale operanti nel Comune di Cattolica. Revoca dell'iscrizione*
- *Articolo 11 - Revoca dell'assegnazione*
- *Articolo 12 - Durata degli affidamenti*
- *Articolo 13 - Modalità di assegnazione degli spazi*
- *Articolo 14 - Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi*
- *Articolo 15 - Modifiche degli spazi*
- *Articolo 16 - Garanzie e polizze assicurative*
- *Articolo 17 - Oneri delle Associazioni affidatarie degli spazi*
- *Articolo 18 - Penali*
- *Articolo 19 - Contratto di affidamento*
- *Articolo 20 - Domanda per l'iscrizione all'Albo degli Ente del Terzo Settore di interesse generale operanti nel Comune di Cattolica*
- *Articolo 21 - Domanda per l'affidamento degli spazi*
- *Articolo 22 - Disposizioni transitorie*

## **Articolo 1**

### **Principi generali**

Il Comune di Cattolica riconosce il ruolo del Terzo settore come espressione di impegno sociale, culturale, ricreativo, solidaristico e di autogoverno della società civile, valorizzandone il contributo prestato al fine di garantire la massima partecipazione dei cittadini alla vita della comunità locale favorisce il pluralismo e l'autonomia delle associazioni e ne sostiene le attività, sia quelle rivolte agli associati che quelle rivolte a tutta la collettività.

A tal fine, ispirandosi ai valori della Costituzione ed alle finalità e principi di cui al “Codice del Terzo Settore”, il presente Regolamento disciplina l'assegnazione di spazi in strutture comunali a favore degli Enti del Terzo settore per lo 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 2**

### **Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'assegnazione di spazi che fanno parte del patrimonio immobiliare disponibile del Comune, in diretta proprietà o in virtù di diritti reali del Comune su beni appartenenti ad altri soggetti, coerentemente con quanto previsto all'art. 71 D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 “Codice Terzo Settore” ed in accordo con l'art. 1 (Oggetto) del “Regolamento per le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali dell'ente o nella gestione dell'ente”.

## **Articolo 3**

### **Istituzione dell'Elenco degli 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 affidamento**

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'affidamento**

Possono beneficiare dell'affidamento di spazi, nelle forme previste dal presente Regolamento, esclusivamente gli “*Enti del Terzo Settore*” - diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative

sociali - come elencati all'art. 4 D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 “Codice Terzo Settore”, i quali esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di “*interesse generale*” - come elencate all'art. 5 del sopracitato “Codice del Terzo Settore” - e risultano iscritti all'Albo di cui al successivo art. 9.

In generale, resta inteso che tutti gli Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del Codice del Terzo settore possono comunque usufruire di altre forme giuridiche di affidamento, non disciplinate dal presente Regolamento, anche in spazi diversi da quelli compresi nell'Elenco degli spazi comunali assegnabili in comodato o in uso gratuito; in particolare, possono stipulare contratti di concessione, o convenzioni, per esercitare servizi di rilevante interesse pubblico.

Qualora un soggetto sia titolare di affidamento di spazi pubblici in altre forme, nel comune di Cattolica, non può ricevere affidamenti ai sensi del presente Regolamento.

## **Articolo 6 Pubblicità e trasparenza**

Tutte le procedure di cui al presente regolamento sono rese completamente accessibili e trasparenti dando la più ampia pubblicità e informazione, in una apposita sezione, chiaramente individuabile, del sito istituzionale dell'ente. Va data informazione anche in qualsiasi eventuale altra forma che si renda necessaria per assicurarne la tempestiva conoscenza da parte di tutti i cittadini, e dei soggetti interessati.

## **Articolo 7 Benefici economici**

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 8 Competenze interne - Organizzazione**

L'assegnazione degli spazi, secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento, viene gestita e disposta dal Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali con propria determinazione. Il Dirigente dei Servizi Sociali cura altresì la pubblicità e trasparenza delle procedure.

L'assegnazione degli spazi deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Patrimonio.

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.

Il Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali organizza e gestisce l'Albo di cui agli artt. 9 e 10.

L'Ufficio Patrimonio cura la compilazione e l'aggiornamento dell'elenco degli spazi di cui all'art. 3.

Qualora necessario, l'Ufficio Patrimonio valuta la compatibilità degli spazi previsti con l'attività svolta dagli Enti del Terzo settore in considerazione dei benefici concessi mediante il presente regolamento.

## **Articolo 9 Albo degli Enti del Terzo settore operanti in attività di interesse generale nel Comune di Cattolica.**

E' istituito l'“Albo degli Enti del Terzo settore operanti in attività di interesse generale nel Comune di Cattolica”, in seguito definito per brevità “Albo degli Enti del Terzo settore”.

Per usufruire dell'assegnazione di spazi in strutture comunali, ai sensi del presente Regolamento, è condizione indispensabile l'iscrizione all'Albo.

## **Articolo 10**

### **Requisiti per l'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo settore di interesse generale operanti nel Comune di Cattolica. Revoca dell'iscrizione**

Possono iscriversi all'Albo di cui all'art. 9 del presente Regolamento tutti gli “*Enti del Terzo Settore*” - diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali - come elencati all'art. 4 D. Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 “Codice Terzo Settore”, i quali esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di “*interesse generale*” così come elencate all'art. 5 del sopracitato “Codice del Terzo Settore”. Condizione indispensabile l'inserimento nell'Albo è l'iscrizione al Registro Unico nazionale del Terzo Settore di cui all'art. 4 D. Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 e la sussistenza di una delle seguenti condizioni:

- che l'Ente abbia una sede operativa nel territorio comunale;
- che l'Ente operi continuativamente da almeno un anno nel territorio comunale;
- che l'Ente si impegni formalmente ad operare nel territorio comunale.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, nelle more dell'istituzione del registro unico nazionale di cui sopra, si applicano le disposizioni di cui all'art. 101 c. 2 e 3 del “Codice del Terzo Settore”.

Il possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo settore viene verificato dal Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali.

Gli Enti del Terzo settore iscritti all'Albo hanno l'obbligo di indicare tempestivamente qualsiasi variazione significativa del loro stato, in particolare:

- modifica dei requisiti per l'iscrizione o dei livelli di priorità per l'assegnazione degli spazi;
- variazione dei legali rappresentanti;
- variazione dei recapiti per le comunicazioni.

La revoca dell'iscrizione all'Albo viene disposta dal Dirigente dell'Ufficio Servizi Sociali, nei seguenti casi:

- cessazione accertata delle attività aventi finalità di interesse generale nel territorio comunale;
- perdita accertata delle condizioni per l'iscrizione;
- mancata comunicazione delle variazioni significative;
- false dichiarazioni accertate negli atti di iscrizione all'Albo;
- perdita accertata delle condizioni soggettive per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione da parte dei rappresentanti legali dell'Ente del Terzo settore.

La revoca 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.

## **Articolo 11**

### **Revoca dell'assegnazione**

La revoca dell'assegnazione degli spazi viene disposta dal Dirigente dei Servizi Sociali, nei seguenti casi:

- revoca dell'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo settore;
- morosità per oltre sei mesi, salvo che venga concordato e rispettato un piano di recupero;
- gravi inadempimenti contrattuali;
- necessità sopraggiunte per l'Amministrazione, a norma del presente Regolamento.

Gli Enti del Terzo settore sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere delle condizioni di revoca dell'iscrizione all'Albo, pena la somministrazione di penale fino alla somma corrispondente al rendimento economico figurato degli spazi utilizzati nel periodo di mancata comunicazione.

Detta penale può essere comminata anche per il periodo in cui l'Ente del Terzo settore non ottemperasse al provvedimento di revoca dell'assegnazione degli spazi.

La revoca 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.

## **Articolo 12** **Durata degli affidamenti**

Gli Enti del Terzo settore di cui all'art. 5 del presente Regolamento possono ricevere affidamenti di spazi di durata pari a tre anni, rinnovabile automaticamente.

Ogni Ente del Terzo Settore potrà ripresentare domanda di assegnazione degli spazi secondo le modalità e termini di cui al presente regolamento.

## **Articolo 13** **Modalità di assegnazione degli spazi**

Entro il 30 giugno di ciascun anno possono essere presentate, con le modalità di cui al presente Regolamento, le domande per l'assegnazione di spazi, comprese le richieste di rinnovo.

Entro il 31 ottobre di ogni anno l'Amministrazione Comunale provvede alle assegnazioni degli spazi, se disponibili, mediante verifica dei requisiti di cui agli artt. 5 e 9. Qualora in seguito rimanessero spazi disponibili, potranno essere assegnati alle domande in possesso dei sopracitati requisiti pervenute dopo il 30 giugno.

Le assegnazioni vengono stipulate con scrittura privata e decorrono dal 1 gennaio dell'anno successivo.

Le domande non evase nei termini di cui sopra potranno essere presentate nuovamente l'anno successivo secondo le medesime modalità.

Nel caso di revoche o ritiri, l'Amministrazione può anticipare la nuova assegnazione, considerando le eventuali domande non evase, o qualora non vi fossero, mediante pubblicazione della disponibilità dei locali per almeno 30 giorni, e provvedendo alla assegnazione entro i successivi 90 giorni. La scadenza viene allineata alle scadenze generali, al 31 dicembre entro la durata consentita.

Le assegnazioni vengono pubblicate ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento.

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'assegnazione sarà preceduta da apposita valutazione - a cura dei competenti uffici - delle finalità, obiettivi ed attività contenute nella "relazione tecnica" di cui al successivo art. 21, attribuendo una "condizione di priorità" alle domande per le quali sia possibile evincere dalla relazione tecnica una elevata coerenza ed affinità di contenuto con le finalità, obiettivi ed attività istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

In esito alla valutazione di cui sopra, fermo restando il possesso dei requisiti ed il rispetto dei termini sopracitati, le assegnazioni degli spazi verranno effettuate *in primis* in favore delle domande in "condizione di priorità". In subordine e sino a concorrenza degli spazi disponibili, le assegnazioni verranno effettuate in favore delle restanti domande pervenute.

Le assegnazioni dei locali sono comunque assoggettate ad una preliminare valutazione di congruità a cura dell'Amministrazione Comunale, in considerazione delle disponibilità di spazi in rapporto alle attività oggetto della richiesta di assegnazione.

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, 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.

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

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. L'utilizzo dei beni per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione ne determina la decadenza.

L'Ente 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 o potenzialmente lesive dell'immagine del Comune di Cattolica.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva in qualsiasi momento di escludere forme di utilizzo non compatibili, pena la rescissione del contratto.

Sono, in particolare, escluse le forme di utilizzo la cui immagine e/o attività:

- riguardi propaganda politica, sindacale o religiosa;
- che in forma diretta o collegata si riferisca a prodotti quali sostanze stupefacenti, tabacco e alcolici;
- che direttamente o indirettamente si rivolga ad ambito pornografico o a sfondo sessuale;
- che contenga espressioni di fanatismo, razzismo, di odio o minaccia.

Sono inoltre escluse:

- 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 manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza previste.

Si precisa che gli Enti del Terzo Settore assegnatari degli spazi di cui al presente regolamento si impegnano a condividere i valori antifascisti costituzionalmente garantiti.

Durante l'uso dei locali deve essere presente personale facente parte dell'Ente del Terzo Settore, che si impegni alla custodia degli ambienti e a segnalare, entro la giornata successiva, eventuali anomalie riscontrate di competenza dell'Amministrazione.

L'Affidatario si impegna a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà comunale con diligenza; al termine della concessione in uso dovranno riconsegnarsi i locali e gli arredi nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso. Prima della effettiva utilizzazione, ed ugualmente alla scadenza dell'affidamento, 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**

### **Garanzie e polizze assicurative**

L'Affidatario, se non diversamente disposto dal Comune di Cattolica, assume l'obbligo di:

- stipula di idonea polizza assicurativa a favore del Comune di Cattolica, 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;
- costituzione, a garanzia del rispetto del contratto e dei danni eventualmente causati all'immobile, di apposita cauzione a favore del Comune, di importo stabilito dal Comune medesimo prima della stipula del contratto. La cauzione deve essere prestata contestualmente alla sottoscrizione del contratto. In caso di escussione totale o parziale della cauzione, la stessa dovrà essere ricostituita per l'intero importo.

## **Articolo 17**

### **Oneri delle associazioni affidatarie degli spazi**

Faranno carico all'Affidatario, 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.

Le spese di gestione e per le utenze, nessuna esclusa, nonché le spese condominiali, sono ad esclusivo carico dell'Affidatario. Tali spese potranno anche essere stabilite come rimborso o onere forfettario da corrispondersi al comune.

Le spese di ordinaria manutenzione sono ad esclusivo carico dell'Affidatario.

E' 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.

L'Affidatario 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.

L'Affidatario, nel caso in cui, per l'attività di utilizzo, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per violazioni in materia.

L'Affidatario è tenuto ad accettare eccezionali sospensioni temporanee dell'affidamento per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità, o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso.

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle caratteristiche dell'attività svolta dall'Associazione, può riservarsi l'uso dei locali affidati per proprie specifiche finalità, per un numero di giorni annuali complessivi determinato nel contratto.

L'Affidatario è tenuto ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione Comunale, in qualunque momento.

## **Articolo 18**

### **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 euro 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 euro 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 euro 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 euro 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 euro 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 euro 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 euro 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 manifestamente 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;



## **Articolo 19**

### **Contratto di affidamento**

Il contratto con il quale vengono affidati gli spazi ad una associazione ai sensi del presente Regolamento viene stipulato sotto forma di assegnazione di spazi in comodato o in uso gratuito, al solo corrispettivo delle spese generali, di gestione, di manutenzione ordinaria, e delle utenze. Tutte le spese per la stipula dei contratti sono a carico delle Associazioni. Il contratto deve contenere, in particolare:

- estremi dell'iscrizione all'Albo delle Associazioni e indicazione del livello relativo alle priorità;
- individuazione degli spazi assegnati, eventuali giorni o orari, e durata dell'affidamento;
- attività e uso per i quali vengono affidati gli spazi;
- eventuali modifiche degli spazi autorizzate, e relative modalità;
- eventuale uso dei locali affidati da parte dell'Amministrazione Comunale per proprie specifiche finalità, modalità e numero di giorni annuali stabiliti;
- valutazione del beneficio economico figurato;
- condizioni economiche a carico dell'Associazione affidataria;
- gli estremi di cauzioni ed assicurazioni;
- i richiami al Regolamento, e in particolare alle condizioni di cui a:
  - Articolo 11 - Revoca dell'assegnazione
  - Articolo 12 - Durata degli affidamenti
  - Articolo 13 - Modalità di assegnazione degli spazi
  - Articolo 14 - Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi
  - Articolo 15 - Modifiche degli spazi
  - Articolo 16 - Garanzie e polizze assicurative
  - Articolo 17 - Oneri delle Associazioni affidatarie degli spazi
  - Articolo 18 - Penali

## **Articolo 20**

### **Domanda per l'iscrizione all'Albo degli Ente del Terzo Settore di interesse generale operanti nel Comune di Cattolica**

All'Albo di cui all'art. 9 del presente Regolamento possono iscriversi tutti i soggetti in possesso dei requisiti stabiliti al successivo art. 10.

La domanda di iscrizione all'Albo deve essere inviata obbligatoriamente via PEC, e deve contenere le seguenti informazioni:

- denominazione dell'Ente richiedente, elenco e dati dei legali rappresentanti, sede legale;
- recapito PEC a cui inviare le comunicazioni, e recapito telefonico, dell'Ente, o di un legale rappresentante indicato come referente;
- dichiarazione di accettazione delle condizioni indicate nel “Regolamento per l'assegnazione di spazi in strutture comunali”;
- dichiarazione comprovante (alternativamente):
  - che l'Associazione ha una sede operativa nel territorio comunale,

oppure

  - che l'Associazione opera continuativamente da almeno un anno nel territorio comunale, (allegare relazione dettagliata sull'attività svolta nel territorio comunale riferita al periodo in oggetto)

oppure:

  - che l'Associazione si impegna formalmente ad operare nel territorio comunale.

Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegato:

- copia dell'atto costitutivo;
- copia dello Statuto;
- qualsiasi altra documentazione che comprovi il possesso dei requisiti di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

## **Articolo 21**

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

La domanda per l'affidamento degli spazi indicati nell'Elenco degli spazi comunali assegnabili in comodato o in uso gratuito deve essere inviata nei tempi stabiliti, obbligatoriamente via PEC, indicando:

- denominazione dell'Ente richiedente, elenco e dati dei legali rappresentanti, sede legale;
- recapito PEC a cui inviare le comunicazioni, e recapito telefonico, dell'Ente, o di un legale rappresentante indicato come referente;
- dichiarazione di accettazione delle condizioni indicate nel "Regolamento per l'assegnazione di spazi in strutture comunali";
- dichiarazione di non essere titolare di affidamento di spazi pubblici in altre forme, nel comune di Cattolica.

Alla domanda dovrà essere inoltre allegata relazione tecnica concernente dettagliata e motivata descrizione delle finalità, obiettivi e specifiche attività da sviluppare nel territorio comunale e per le quali si richiede l'affidamento, delle esigenze di spazio e di altro genere, dei tempi e orari di utilizzo, in particolare se tempo pieno o parziale.

Nella domanda può essere indicata una preferenza sia per i locali disponibili che per i giorni e gli orari desiderati. Tale indicazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, la quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione definitiva, rispettando laddove è possibile, le richieste fatte.

L'Amministrazione Comunale potrà concedere gli stessi spazi a più Enti richiedenti sulla base degli orari e dei periodi di utilizzo richiesti.

## **Articolo 22**

### **Disposizioni transitorie**

In sede di prima applicazione delle disposizioni del presente regolamento, entro 60 giorni dall'entrata in vigore dello stesso, le Associazioni che occupano gli spazi indicati nell'Elenco degli spazi comunali assegnabili in comodato o in uso gratuito devono inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo degli Enti del Terzo Settore operanti in attività di interesse generale nel Comune di Cattolica e contestualmente, entro lo stesso termine, nelle more dell'iscrizione all'Albo, dovranno presentare domanda per l'affidamento degli spazi.

Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, gli Enti del Terzo Settore che intendono richiedere l'assegnazione di spazi per l'anno 2018 dovranno inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo di cui sopra e contestualmente, entro lo stesso termine, nelle more dell'iscrizione all'Albo, dovranno presentare domanda per l'affidamento degli spazi.

L'Amministrazione provvede alle assegnazioni degli spazi, se disponibili, entro ulteriori 90 giorni, con le modalità di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

L'istituzione dell'Albo degli Enti del Terzo Settore operanti in attività di interesse generale nel Comune di Cattolica e la messa in atto del presente Regolamento con l'assegnazione degli spazi disponibili di cui all'Elenco allegato allo stesso sono considerate azioni di rilevante pubblica utilità. Pertanto, tutti i contratti in essere potranno essere modificati o integrati, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, compresi gli aspetti economici, di scadenza e gli spazi assegnati.

Sarà cura dell'Amministrazione comunale dare tempestiva ed adeguata pubblicità dell'entrata in vigore del presente Regolamento.