



COMUNE DI SAN VINCENZO

Provincia di Livorno

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO
IN GESTIONE DELLA CITTADELLA
DELLE ASSOCIAZIONI**

(approvato con deliberazione C.C. n. 57/2010. In vigore dal 02/08/2010)

CAPO I

Art. 1 - Finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di affidamento in gestione dei locali ricompresi all'interno della Cittadella delle Associazioni posta in San Vincenzo alla Via Sandro Pertini.

Art. 2 – Caratteristiche, destinazione ed uso della Cittadella delle Associazioni

La Cittadella delle Associazioni, che costituisce parte integrante del patrimonio comunale, è la struttura deputata a favorire e sviluppare l'aggregazione sociale, culturale e ricreativa della intera comunità locale nelle sue espressioni tipiche costituite dalle associazioni.

La struttura è composta come segue:

- n. 1 sala polivalente, della superficie complessiva di mq 600, dotata di un palco, tavoli e sedie. Alla suddetta sala sono annessi due locali adibiti a servizio e n° 4 servizi igienici. La sala polivalente è destinata all'organizzazione di manifestazioni **prive di scopo di lucro** con finalità sociali, culturali, ricreative e per il tempo libero.
- locali per attività associative.

CAPO II

Art. 3 – Affidamento delle sedi associative

Per l'affidamento di ciascuna delle sedi associative il Comune predisporrà apposito bando riservato alle associazioni, singole o associate, regolarmente iscritte all'Albo Comunale che siano sprovviste di una propria sede e che non abbiano in uso locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

I suddetti locali saranno affidati attenendosi ai seguenti criteri:

- a) essere iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni al momento della scadenza del bando..
- b) Non disporre, al momento della partecipazione al bando, di una sede propria.
- c) Non utilizzare a qualunque titolo locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale;

Saranno inoltre oggetto di valutazione i seguenti requisiti:

- a. Numero di iscritti alla associazione;
- b. Quantificazione dell'attività svolta nell'ultimo triennio;
- c. Numero di anni di iscrizione all'albo comunale.

In fase di primo affidamento le sedi associative saranno prioritariamente affidate ad associazioni rappresentative, ai sensi del proprio Statuto, rispettivamente di giovani o di anziani del nostro Comune

Art. 4 – Affidamento in gestione della sala polivalente

Principio generale dell'affidamento della gestione della sala polivalente è che dalla gestione stessa non possa derivare un lucro per il gestore.

Pertanto gli introiti per l'uso della sala che non siano necessari a coprire i costi di gestione della sala stessa devono essere necessariamente reinvestiti nella sala polivalente o per migliorarne la struttura e le attrezzature o per lo svolgimento di manifestazioni .

Il gestore sarà tenuto pertanto ogni anno a rendicontare l'uso della sala .

Per l'affidamento in gestione della sala polivalente il Comune predisporrà apposito bando riservato alle associazioni, singole o associate, regolarmente iscritte all'Albo Comunale .

Il suddetto locale sarà affidato attenendosi ai seguenti criteri:

- a) Essere iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni da almeno cinque anni; ogni ulteriore anno di iscrizione all'albo comunale sarà oggetto di valutazione.

Saranno inoltre oggetto di valutazione i seguenti requisiti:

- a. Numero di e iscritti alla associazione;
- b. Numero delle attività svolte nell'ultimo quinquennio;
- c. Tipologia dell'attività svolta nel precedente quinquennio, direttamente o in collaborazione con l'Amministrazione Comunale: ai fini della valutazione si terrà conto in modo particolare delle attività che si siano consolidate sul territorio come iniziative tradizionali.

Art. 5 – Stipula delle convenzioni

L'affidamento delle sedi associative e della sala polivalente comporta per ciascuna associazione affidataria l'obbligo di stipulare con il Comune, apposita convenzione, con la quale si impegna ad assumere a proprio carico le utenze, a provvedere alle pulizie dei locali e a corrispondere al Comune un canone di affitto che sarà determinato con apposito atto dalla Giunta Comunale prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

Limitatamente all'anno 2010 l'importo del canone sarà stabilito dalla Giunta Comunale prima della pubblicazione dl bando.

Ciascuna convenzione potrà prevedere eventuali riduzioni dell'importo del canone dovuto, a parziale compensazione delle spese sostenute dall'Associazione per miglioramenti dell'impianto.

Ciascuna convenzione ha una durata massima di tre anni e può essere rinnovata per un solo ulteriore triennio con apposito atto della Giunta Comunale.

Il Comune si riserva sulla convenzione di effettuare controlli e verifiche senza che gli possa essere frapposto da ciascun gestore alcun ostacolo.

La comprovata incuria da parte dell'Associazione aggiudicataria nel corretto mantenimento dei locali assegnati e la mancata osservanza della convenzione e/o del presente regolamento costituiscono motivo di decadenza della convenzione stessa.

L'assegnazione e gestione dei locali all'associazione aggiudicataria non dovrà comportare alcun onere per il Comune.

Art. 6 – Obblighi dei gestori

Ciascuna convenzioni di cui al precedente articolo 5 deve prevedere quanto meno i seguenti oneri a carico di ciascuna associazione aggiudicataria:

- a. custodia impianti, ivi comprese le aree esterne. L'associazione assegnataria della sala polivalente dovrà garantire la custodia dei locali per l'intera durata di ciascuna manifestazione, anche se non organizzata direttamente;
- b. pulizia impianti;
- c. manutenzione ordinaria dei locali, dei loro arredi ed attrezzature, nonché dei marciapiedi ad essi prospicienti e delle eventuali aree esterne adiacenti destinate a verde;
- d. pagamento delle spese relative all'energia elettrica a qualsiasi uso destinata, le spese relative al gas metano per il riscaldamento, la produzione di acqua calda e l'alimentazione della cucina, alla TIA (Tariffa di Igiene Ambientale), ai consumi idrici e infine le spese relative all'impianto e all'esercizio del telefono;
- e. stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, di durata non inferiore all'intera durata della convenzione;
- f. stipula di polizza assicurativa contro incendi, furto e danni derivanti da atti vandalici agli immobili, alle attrezzature ed agli arredi.

Con la stipula della convenzione, ciascun gestore è individuato quale responsabile della struttura assegnata e si assume i seguenti obblighi

mantenere in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate ed effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo le cadenze temporali che sono indicate dal comando nel certificato di prevenzione;

assicurare una adeguata informazione e formazione del personale impiegato nella gestione sui rischi di incendio connessi con ciascuna specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio;

annotare in un apposito registro a propria cura i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione, l'informazione e la formazione del personale impiegato nella gestione, che vengono effettuati. Tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza del comando.

Art. 7 – Ulteriori obblighi dell'utilizzatore della sala polivalente

Il soggetto che utilizza la sala polivalente è obbligato ad osservare le norme vigenti per il tipo di attività di volta in volta effettuata.

Art. 8 – Obblighi del Comune

Sono oneri a carico del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili, il reintegro degli arredi e delle attrezzature, il mantenimento a norma degli impianti e delle condizioni di agibilità dei locali.

Per interventi di manutenzione straordinaria a carico del Comune si intende quanto segue:

- **IMPIANTO ELETTRICO:** riparazioni di danni causati da fenomeni atmosferici comunque non dovuti a provate responsabilità del gestore o di terzi dal medesimo autorizzati ad usufruire dei locali, eventuale messa a norma in conformità a nuove disposizioni legislative.
- **IMPIANTO IDRAULICO E PRODUZIONE DI ACQUA CALDA:** sostituzione di bollitori, radiatori, addolcitori e caldaie in quanto non più riparabili, riparazioni a tubazioni incassate nei muri o nei pavimenti, realizzazione di nuovi impianti.
- **INFISSI :** rifacimento porte, finestre, cancelli e serramenti in genere purché il danno non sia causato dal gestore o da terzi dal medesimo autorizzati ad usufruire dei locali.
- **LOCALI E SPAZI ESTERNI:** interventi sulla struttura portante (muratura, strutture metalliche e/o in legno), copertura tetti ed impermeabilizzazione, imbiancatura esterna,, rifacimento completo di recinzioni, cancelli, infissi, pavimentazioni,

piastrellature, purché il danno non sia da attribuirsi ad incuria del gestore o di terzi da lui autorizzati ad usufruire dei locali.

- **ARREDI ED ATTREZZATURE:** rinnovo periodico dovuto al normale deterioramento d'uso: in qualsiasi altro caso il rinnovo sarà addebitato al gestore.

Art. 9 – Uso della sala polivalente per iniziative organizzate direttamente dal gestore.

Ruolo precipuo del gestore è quello di garantire a tutte le associazioni l'accesso alla sala polivalente secondo criteri di trasparenza e uguaglianza, nel rispetto delle finalità per le quali la Cittadella delle Associazioni è stata realizzata.

Entro il 30 novembre di ciascun anno di durata della convenzione l'associazione affidataria della sala polivalente presenta all'Amministrazione Comunale il calendario delle iniziative che intende gestire direttamente l'anno successivo. Detto calendario è approvato dalla Giunta Comunale.

Le iniziative organizzate direttamente dal gestore possono essere gratuite o a pagamento. Alla fine di ciascun anno della gestione l'associazione affidataria presenta al Comune il rendiconto degli incassi e delle spese di gestione sostenute. La gestione della sala non può avere carattere lucrativo. Pertanto eventuali eccedenze degli introiti rispetto alle spese di gestione dovranno essere impiegati dall'associazione per apportare migliorie alla sala stessa. Nel caso in cui le spese di gestione siano superiori agli introiti, il Comune può prevedere una decurtazione del canone d'uso.

L'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare gratuitamente la sala polivalente, per iniziative dalla stessa organizzate, fino a un massimo di n. 1 al mese, impegnandosi a darne comunicazione al gestore con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data dell'iniziativa. Per ogni ulteriore richiesta d'uso della sala polivalente da parte del Comune, il canone che l'associazione deve corrispondere all'Amministrazione Comunale sarà ridotto nella misura che sarà stabilita dalla Giunta contestualmente alla determinazione delle tariffe per la cessione in uso a terzi della sala stessa.

Art. 10 – Concessione in uso a terzi della sala polivalente.

La sala polivalente potrà essere utilizzata, per le sue specifiche finalità individuate all'art. 2, da altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta al gestore. Le richieste, recanti le generalità del soggetto richiedente, la data e l'orario della manifestazione e le caratteristiche dell'iniziativa, dovranno pervenire in copia anche al Comune, che verifica la conformità della tipologia di ogni singola iniziativa con quanto espressamente stabilito all'art. 2 del presente regolamento. In caso di difformità il Comune

può esprimere il proprio diniego, comunicandolo al gestore in forma scritta, in tempi congrui.

Il gestore è tenuto a comunicare in forma scritta, trasmettendone copia anche al Comune, l'accettazione o il diniego della richiesta. Le comunicazioni di diniego dovranno essere adeguatamente motivate.

In ogni caso la sala polivalente non potrà essere utilizzata per iniziative lesive della dignità umana e dei principi fondamentali della nostra Carta Costituzionale.

Gli importi massimi del canone d'uso della sala che i soggetti terzi devono corrispondere al gestore e gli eventuali casi di riduzione è stabilito dalla Giunta Comunale prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

Limitatamente all'anno 2010 tali importi saranno stabiliti dalla Giunta prima della pubblicazione del bando per l'affidamento della gestione .L'eventuale ribasso sui suddetti importi è oggetto di valutazione in sede di gara.

Art. 11 - Norme finali

Il presente regolamento è costituito da n. 11 (undici) articoli ed entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

