

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO**

**DELL'EDIFICIO DI VIA ITALIA**

*Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 19.3.1999*

*Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 50 del 18/9/2006*

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'EDIFICIO DI VIA ITALIA**

## **ART. 1**

- 1.1** Il presente Regolamento, adottato in conformità allo Statuto ed al “Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di cui all’art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241”, disciplina l’utilizzo degli spazi dell’edificio sito in Via Italia, destinato ad attività culturali e ricreative e sede di associazioni, organizzazioni di volontariato e altre libere formazioni sociali senza scopo di lucro nonché destinato ad altri soggetti per attività non lucrative ed esclusa qualsiasi attività commerciale, come indicato nei successivi articoli.
- 1.2** Tali spazi sono i seguenti:
- a) SALA RIUNIONI - piano terra
  - b) SALA ESPOSIZIONI N. 1 (grande) - piano terra
  - c) SALA ESPOSIZIONI N. 1 (piccola) - piano terra
  - d) SALE CORSI - piano primo
  - e) LOCALI ASSOCIAZIONI - piano secondo  
come meglio evidenziato nell’elaborato allegato al presente regolamento.
- 1.3** Tutti gli spazi contengono gli arredi di base, così come indicato nel verbale di consegna che verrà sottoscritto dai concessionari all’atto dell’assegnazione dei locali.

## **ART. 2**

- 2.1** Gli spazi sopra indicati, di cui ai punti a), b), c), dell’art. 1.2 possono essere utilizzati - oltre che dall’Amministrazione Comunale - per iniziative culturali e/o ricreative esclusivamente a carattere pubblico, anche da associazioni, organizzazioni di volontariato e altre libere formazioni sociali e da privati, come indicato nei successivi articoli purché non abbiano scopi di lucro.
- 2.2** L’utilizzo diretto da parte dell’Amministrazione Comunale e/o per iniziative dalla stessa patrocinate è comunque prioritario su ogni altra destinazione.

## **ART. 3**

- 3.1** Gli spazi di cui all’art. 1.2 lettera d) sono riservati all’Amministrazione Comunale per l’organizzazione di corsi gestiti direttamente o indirettamente o patrocinati e/o per altre attività di interesse pubblico.
- 3.2** Nel caso di corsi patrocinati e/o di attività di interesse pubblico, l’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, per l’utilizzo degli spazi, una quota oraria determinata annualmente.

#### **ART. 4**

- 4.1** La richiesta per la concessione degli spazi di cui all'art. 1.2 lettere a), b), c), dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune, corredata da materiale esplicativo, entro:
- a) il 31 ottobre di ogni anno per gli utilizzi relativi al 1° semestre dell'anno successivo;
  - b) il 30 aprile di ogni anno per gli utilizzi relativi al 2° semestre dell'anno in corso.
- 4.2** Le richieste presentate oltre i termini suddetti saranno valutate compatibilmente con la disponibilità degli spazi.
- 4.3** Le richieste verranno evase seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
- 4.4** La concessione verrà rilasciata dal Dirigente o Funzionario responsabile e potrà essere revocata, in qualsiasi momento, in caso di mancata osservanza del presente Regolamento e/o di violazioni di leggi o regolamenti comunali.

#### **ART. 5**

- 5.1** Gli spazi di cui all'art. 1.2 lettera e), vengono concessi secondo le seguenti indicazioni con importanza decrescente, a:
- a) associazioni, organizzazioni di volontariato e altre libere formazioni sociali, senza finalità di lucro e non aventi carattere politico, regolarmente iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni e degli Enti che svolgono attività di pubblico interesse sul territorio comunale, aventi Statuto ed organizzazione di rilevanza nazionale e sede nel Comune di Cusano Milanino;
  - b) associazioni, organizzazioni di volontariato e altre libere formazioni sociali, senza finalità di lucro e non aventi carattere politico, regolarmente iscritte nel Registro Comunale delle Associazioni e degli Enti che svolgono attività di pubblico interesse sul territorio comunale e con sede nel Comune di Cusano Milanino;
  - c) associazioni, organizzazioni di volontariato e altre libere forme sociali, senza finalità di lucro e non aventi carattere politico, non iscritte nel Registro, che svolgono attività di pubblico interesse sul territorio comunale ed hanno sede nel Comune di Cusano Milanino.

<b>NORME PARTICOLARI PER L'UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI</b>
---

#### **ART. 6**

- 6.1** Gli spazi di cui all'art. 1.2 lettera a), saranno concessi per convegni, incontri, riunioni, ecc., in giorni ed orari indicati nell'atto di concessione e che dovranno rientrare nelle seguenti fasce orarie:

- dal Lunedì al Sabato dalle ore 14,00 alle ore 23,30;
- Domenica e festivi per un massimo di 7 ore/giorno.

Eventuali richieste per l'utilizzo degli spazi al di fuori delle fasce orarie stabilite verranno valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale in rapporto alla rilevanza dell'iniziativa.

- 6.2** Nella formazione del relativo calendario di concessione, verrà comunque garantita la pluralità degli utilizzi.
- 6.3** Il concessionario dovrà sottoscrivere apposito verbale di consegna con il quale verranno individuati tutti gli arredi, impianti ed attrezzature che saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
- 6.4** Gli stessi arredi, impianti ed attrezzature dovranno essere riconsegnati nelle condizioni iniziali; eventuali danni riscontrati saranno addebitati al concessionario.
- 6.5** E' vietata l'affissione di manifesti, locandine, ecc. in spazi differenti da quelli individuati dall'Amministrazione Comunale.
- 6.6** Per le iniziative in cui è previsto il rinfresco, i concessionari devono provvedere al ripristino e riordino del locale.
- 6.7** L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa intendendo l'autorizzazione stessa rilasciata a rischio e pericolo del concessionario.

## **ART. 7**

- 7.1** Le tariffe per l'utilizzo degli spazi sono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale secondo le previsioni di legge.
- 7.2** *comma abrogato*
- 7.3** Il pagamento delle tariffe deve essere effettuato, in unica soluzione, entro il 3° giorno precedente la data prevista per l'inizio dell'iniziativa.
- 7.4** Nel caso di rinuncia entro il 3° giorno precedente la data sopra indicata, si provvederà al rimborso della quota eventualmente già versata.

## NORME PARTICOLARI PER L'UTILIZZO DELLE SALE ESPOSIZIONI

### ART. 8

- 8.1** Gli spazi di cui all'art. 1.2 lettere b) e c) verranno concessi per l'esposizione di opere proprie o per eventuali altre iniziative valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale in giorni ed orari indicati nell'atto di concessione.
- 8.2** Nella formazione del relativo calendario di concessione, verrà comunque garantita la pluralità degli utilizzi e la dovuta alternanza.
- 8.3** Gli orari di apertura al pubblico dovranno essere preventivamente concordati con l'Ufficio Cultura e dovranno rientrare nelle seguenti fasce orarie:
- dal Lunedì al Sabato dalle ore 14,00 alle ore 22,00;
  - Domenica e festivi per un massimo di 7 ore/giorno.

Eventuali richieste per l'utilizzo degli spazi al di fuori delle fasce orarie stabilite verranno valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale in rapporto alla rilevanza dell'iniziativa.

- 8.4** L'allestimento e lo smontaggio delle mostre saranno a carico del concessionario e dovranno avvenire nei due giorni immediatamente precedenti e seguenti le date stabilite per l'uso dei locali, in orari da concordare con l'Ufficio Cultura.
- 8.5** Per l'allestimento delle mostre, potranno essere utilizzati esclusivamente i pannelli espositori presenti nelle sale, salvo diversa autorizzazione.
- 8.6** L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa intendendo la concessione stessa rilasciata a rischio e pericolo del concessionario.
- 8.7** E' comunque richiesta la presenza dell'espositore o di una persona di fiducia durante l'orario di apertura della mostra.

### ART. 9

- 9.1** Le tariffe per l'utilizzo delle sale esposizioni sono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale secondo le previsioni di legge.
- 9.2** *comma abrogato*
- 9.3** In caso di non disponibilità della sala piccola e qualora non vi siano richieste per la sala grande, l'Amministrazione Comunale si riserva di assegnare una porzione di quest'ultima al prezzo della sala piccola.

- 9.4** Nel caso di richieste di assegnazione di entrambe le sale, il costo totale sarà abbattuto del 20%.
- 9.5** Il pagamento delle tariffe deve essere effettuato, in unica soluzione, entro il 3° giorno precedente la data prevista per l'inizio dell'iniziativa.
- 9.6** Nel caso di rinuncia entro il 3° giorno precedente la data sopra indicata, si provvederà al rimborso della quota eventualmente già versata.

<b>NORME PARTICOLARI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DESTINATI ALLE ASSOCIAZIONI</b>
--

#### **ART. 10 - SPAZI E LOCALI DA ASSEGNARE IN USO**

- 10.1** Ai destinatari di cui al precedente art. 5 saranno concessi in uso i locali e gli spazi di cui all'allegata planimetria, contrassegnati con le lettere A/1, A/2, A/3 A/4, B, C, D, E, pari ad un totale di ca. mq 167,30, oltre ai relativi spazi ad uso comune (sala riunioni, servizi igienici, ripostiglio, atri e corridoi).
- 10.2** Gli spazi verranno concessi:
- a) a sede unica;
  - b) a rotazione con altri assegnatari,
- in relazione alle esigenze espresse nella richiesta di concessione e valutate dall'Amministrazione Comunale.
- 10.3** Nella formazione del relativo calendario di assegnazione, verrà comunque garantita la pluralità degli utilizzi e la dovuta alternanza.
- 10.4** Tutti gli spazi saranno corredati degli arredi e attrezzature di base, come risultanti da verbale di consegna che verrà controfirmato dal concessionario.
- 10.5** E' escluso che l'assegnazione degli spazi suddetti dia diritto all'utilizzo di altri spazi ed attrezzature non individuate nell'atto di assegnazione, salvo eventuale autorizzazione rilasciata dal Dirigente o Funzionario del Settore Cultura.
- 10.6** Il concessionario potrà integrare, con mezzi propri, gli arredi e la strumentazione concessa in uso solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, che ne verificherà la compatibilità.
- 10.7** L'Amministrazione Comunale ha priorità assoluta nell'uso delle strutture e comunque si riserva l'utilizzo dei locali, pur con assegnazioni in atto, previo avviso ai concessionari, per lo svolgimento di proprie attività, iniziative e servizi, aventi carattere di necessità ed urgenza.

#### **ART. 11 - CRITERI PER IL RILASCIO DELLE ASSEGNAZIONI D'USO**

- 11.1** Gli spazi indicati al precedente art. 10.1 verranno concessi:
- a) con concessione duratura;
  - b) con concessione ricorrente
- con atto della Giunta Comunale, secondo i criteri e le priorità indicate ai successivi articoli.

#### **CONCESSIONE D'USO DURATURA**

- 11.2** L'Amministrazione Comunale concederà in uso gli spazi di cui al precedente art. 10.1, per un periodo massimo di anni 5, con priorità in ordine decrescente, a:
- a) i destinatari indicati al precedente art. 5, comma a), che abbiano sede sul territorio comunale da almeno 5 anni;
  - b) i destinatari indicati al precedente art. 5, comma b), a condizione che abbiano svolto attività documentabile sul territorio comunale da almeno 5 anni.
- 11.3** Le richieste di concessione, redatte su apposito modulo fornito dall'Ufficio Cultura, dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno.
- 11.4** La concessione d'uso duratura si intende non tacitamente rinnovabile.
- 11.5** L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere rinnovi agli assegnatari che durante il periodo di assegnazione della concessione duratura non abbiano promosso iniziative di rilevanza pubblica documentabili.

#### **CONCESSIONE D'USO RICORRENTE**

- 11.6** L'Amministrazione Comunale concederà in uso gli spazi di cui al precedente art. 10.1, per un periodo massimo di 2 anni, con priorità in ordine decrescente, a:
- a) i destinatari indicati al precedente art. 5, comma a);
  - b) i destinatari indicati al precedente art. 5, comma b);
  - c) i destinatari indicati al precedente art. 5, comma c).
- 11.7** Le richieste di concessione, da presentarsi entro il 31 ottobre di ogni anno, saranno valutate in base ai seguenti criteri, con priorità in ordine decrescente:
- a) organizzazione, nei due anni precedenti la richiesta, di iniziative documentabili di rilevanza pubblica interessanti il territorio comunale;
  - b) organizzazione di iniziative in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;
  - c) disponibilità a collaborare con l'Amministrazione Comunale per la promozione di iniziative di rilevanza pubblica.
- 11.8** Eventuali richieste di concessione d'uso ricorrente che perverranno oltre il termine sopra indicato, saranno valutate solo in caso di disponibilità degli spazi e seguendo l'ordine cronologico di arrivo.

- 11.9** L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere rinnovi agli assegnatari che durante il periodo di assegnazione della concessione ricorrente non abbiano promosso iniziative di rilevanza pubblica documentabili.
- 11.10** In ogni caso saranno garantiti la pluralità degli utilizzi e la dovuta alternanza tra i richiedenti.

## **ART. 12 - MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI**

- 12.1** Gli spazi concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità espresse nell'atto costitutivo del concessionario o comunque dichiarate al momento della richiesta.
- 12.2** Ciascun concessionario dovrà nominare un Responsabile e comunicarne il nominativo all'Ufficio Cultura prima della presa di possesso del locale.
- 12.3** Il responsabile sarà interlocutore dell'Amministrazione Comunale per ogni e qualsiasi necessità di entrambe le parti, e risponderà in prima persona per il buon uso della struttura.
- 12.4** E' facoltà del concessionario nominare un vice-responsabile che farà le veci del Responsabile in caso di sua assenza o impedimento.
- 12.5** L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare, senza preavviso e a mezzo di proprio personale, eventuali sopralluoghi per la verifica del rispetto delle norme previste nel presente regolamento.
- 12.6** I concessionari saranno tenuti a servirsi degli spazi e delle attrezzature con la cura del buon padre di famiglia ed attenersi ai Regolamenti Comunali e ad altre norme vigenti per quanto non sia contenuto nel presente atto.
- 12.7** In ogni caso, dovranno osservare le seguenti disposizioni:
- a) evitare attività troppo rumorose di qualsiasi natura;
  - b) evitare di depositare all'esterno dello stabile materiali ingombranti anche per breve tempo;
  - c) attenersi al Regolamento di nettezza urbana;
  - d) spegnere le luci e chiudere a chiave, dopo l'utilizzo, gli spazi assegnati e gli ingressi comuni;
  - e) non deturpare in qualsiasi modo l'estetica del fabbricato con l'apposizione sulle facciate di targhe pubblicitarie o altro;
  - f) non affiggere manifesti, locandine, ecc. in spazi differenti da quelli individuati dall'Amministrazione Comunale;
  - g) non occupare con oggetti e/o arredi di qualsiasi natura gli spazi comuni ed i corridoi, salvo specifica autorizzazione.
- 12.8** La mancata osservanza di quanto sopra indicato costituisce violazione grave al presente regolamento e comporta la revoca dell'assegnazione degli spazi, secondo le modalità indicate al successivo art. 15.

- 12.9** La manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature concesse in uso è affidata al concessionario, che deve garantirne la conservazione, la pulizia e la cura.
- 12.10** L'Amministrazione Comunale provvederà alla manutenzione straordinaria, nonché alla gestione degli impianti fissi.
- 12.11** Rimangono altresì a carico dell'Amministrazione Comunale le opere di manutenzione ordinaria e la pulizia relative alle parti comuni ed alle parti esterne dell'edificio.
- 12.12** E' fatto obbligo al concessionario segnalare all'ufficio cultura eventuali richieste di intervento, problemi o irregolarità che si dovessero presentare durante la concessione in essere.
- 12.13** L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di obbligare i concessionari ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria; in caso di inadempienze l'Amministrazione Comunale, ove lo riterrà opportuno, interverrà direttamente addebitando i costi agli stessi concessionari o rivalendosi sulla cauzione laddove l'intervento comporti una spesa.
- 12.14** L'Amministrazione Comunale si solleva da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose derivanti dalla mancata esecuzione di interventi per i quali non è stata fornita segnalazione.
- 12.15** Il concessionario è tenuto a versare, all'atto della concessione, una somma a titolo di cauzione, pari a L. 500.000 (Euro 258,23) per i locali concessi a sede unica, proporzionalmente al numero dei concessionari per i locali concessi a più associazioni. Detta cauzione verrà restituita dietro parere favorevole del Dirigente o Funzionario competente alla scadenza della concessione.
- 12.16** In caso di riassegnazione, si terrà conto della cauzione già depositata, salvo eventuali integrazioni.
- 12.17** Qualora la cauzione sia stata anche parzialmente incamerata per la copertura di eventuali danni accertati, è fatto obbligo al concessionario ricostituirla entro un massimo di 2 mesi.
- 12.18** Al termine della concessione i beni dovranno essere riconsegnati nelle condizioni originali, salvo il normale deperimento d'uso; verrà pertanto redatto apposito verbale che verrà controfirmato dal concessionario. Nel caso vengano rilevate differenze numeriche, dovranno essere integrate dallo stesso concessionario a meno che non siano imputabili al deperimento d'uso.
- 12.19** Nel caso altresì che dal verbale di restituzione dell'immobile risultino danni causati ai beni mobili ed immobili concessi in uso, verrà effettuata contestazione scritta, alla quale l'assegnatario potrà rispondere con memoria scritta entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

**12.20** Qualora l'Amministrazione Comunale non ritenesse plausibili le motivazioni addotte, o in mancanza di presentazione di memorie, verrà incamerata la cauzione indicata al precedente art. 12.4, salvo risarcimento di eventuali maggiori danni che potranno derivare all'Amministrazione Comunale.

### **ART. 13 - PERIODI DI UTILIZZO**

**13.1** I concessionari non potranno utilizzare gli spazi loro assegnati in orari notturni (dalle ore 00,00 alle ore 8,30), salvo varianti ed eccezioni debitamente autorizzate dal Dirigente o Funzionario competente.

**13.2** Ogni anno sarà determinato il calendario di utilizzo dei locali concessi in uso che prevede l'assegnazione di 12 mesi. Ci si riserva comunque la possibilità di una chiusura di almeno 20 giorni annui in periodo estivo.

### **ART. 14 - TARIFFE**

**14.1** Il Concessionario è tenuto al pagamento delle tariffe annuali a titolo di partecipazione alle spese di gestione, determinate dall'Amministrazione Comunale.

**14.2** La determinazione delle tariffe verrà effettuata annualmente.

**14.3** *comma abrogato:*

**14.4** I concessionari hanno diritto a richiedere ulteriori assegnazioni per periodi saltuari ad un costo di L. 6.000/giorno (Euro 3,10).

**14.5** L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di compensare quanto dovuto dal concessionario con l'eventuale contributo annuo riconosciuto dall'Amministrazione stessa sulla base della documentazione presentata dall'associazione all'atto della domanda del contributo annuale. La richiesta di compensazione potrà essere avanzata anche dalla associazione stessa. Tale facoltà dell'Amministrazione Comunale sarà manifestata nell'atto di assegnazione del contributo annuale.

### **ART. 15 - RESPONSABILITA' E REVOCA DELLA CONCESSIONE**

**15.1** L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persona o cosa intendendo l'autorizzazione stessa rilasciata a rischio e pericolo del concessionario.

**15.2** Non si assumono altresì responsabilità per gli oggetti, il materiale e le attrezzature depositate nei locali assegnati o in ogni altro locale dell'edificio.

- 15.3** L'Amministrazione Comunale, in caso di mancata osservanza del presente Regolamento e/o di violazione di leggi o regolamenti comunali, potrà, dopo due richiami scritti, acquisite le relative memorie, ed in caso di mancata presentazione di memorie o di non adeguatezza delle stesse, revocare la concessione.
- 15.4** Inoltre la concessione verrà revocata qualora il concessionario non dovesse procedere al pagamento della tariffa dovuta per l'utilizzo dei locali concessi entro i termini previsti.
- 15.5** Il concessionario dovrà di conseguenza liberare immediatamente e senza indennizzo alcuno i locali oggetto della concessione, salvo la restituzione della cauzione se dovuta.
- 15.6** Il concessionario può rinunciare alla concessione con nota scritta al Comune con almeno 30 giorni di anticipo, senza aver diritto ad alcun rimborso se non quello cauzionale.
- 15.7** Non è ammessa la sub-concessione o il prestito dei locali da parte del concessionario a terzi, pena la decadenza dell'assegnazione stessa.
- 15.8** Il Dirigente o Funzionario competente potrà in qualsiasi momento disporre il controllo delle modalità di utilizzo e di conservazione dei locali dati in assegnazione.

## **ART. 16 - NORME TRANSITORIE**

**16.1** *comma abrogato*

**16.2** *comma abrogato*

**16.3** *comma abrogato*

<b>NORME FINALI COMUNI</b>
----------------------------

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.