



# Comune di Inveruno

Città Metropolitana di Milano

## **Regolamento per l'utilizzo delle sale e delle aree di proprietà comunale**

Approvato con deliberazione consiliare n. 16 in data 2.4.2016

Modificato con deliberazione consiliare n. 10 in data 04.03.2019

## Sommario

Art. 1 - Principi generali .....	3
Art. 2 - Ambito d'applicazione .....	3
Art. 3 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali e delle aree all'aperto .....	3
Art. 4 - Tipi di concessione .....	4
Art. 5 - Concessione in uso gratuito .....	4
Art. 6 - Motivi di diniego e di revoca.....	4
Art. 7 - Allestimenti .....	5
Art. 8 - Richiesta di utilizzo dei locali comunali.....	5
Art. 9 - Autorizzazione all'utilizzo dei locali comunali .....	5
Art. 10 - Modalità di utilizzo dei Locali Comunali .....	6
Art. 11 - Tariffe dei Locali Comunali.....	6
Art. 12 - Richiesta di utilizzo dei Locali del Centro Servizi per la Cultura .....	7
Art. 13 - Modalità di utilizzo dei Locali del Centro Servizi per la Cultura .....	7
Art. 14 - Tariffe dei Locali del Centro Servizi per la Cultura.....	7
Art. 15 - Obblighi del concessionario e responsabilità nell'utilizzo dei Locali del Centro Servizi per la Cultura.....	8
Art. 16 - Richiesta di utilizzo delle Aree all'aperto.....	8
Art. 17 - Autorizzazione all'utilizzo delle Aree all'aperto.....	9
Art. 18 - Modalità di utilizzo delle Aree all'aperto.....	9
Art. 19 - Disposizioni finali .....	9
Art. 20 - Entrata in vigore.....	9
Art. 21 - Regolamenti comunali vigenti .....	10
Allegato "A1" - Schema tariffario per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale.....	10

## **Art. 1 - Principi generali**

Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale, educativo, sportivo e turistico, organizzate da associazioni o soggetti privati; promuove e incentiva le attività di formazione permanente attuate da soggetti pubblici o privati a favore della collettività, anche mediante la concessione dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali e delle aree costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo successivo.

## **Art. 2 - Ambito d'applicazione**

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare la fruizione da parte di terzi per le iniziative di cui all'art. 1 dei seguenti spazi:

- Locali comunali (Sala Consiglio, Sala delle Vetrate, Sala riunioni Centro Sociale di Furato)
- Locali del Centro Servizi per la Cultura (Sala Virga e Sala Studio)
- Aree all'aperto (Cortile del Torchio, Cortile del Palazzo delle Associazioni, Parco di Villa Tanzi, Area mercatale di Via Tanzi)

È estranea al presente regolamento la disciplina per l'uso degli immobili di proprietà comunale in occasione di campagne elettorali.

## **Art. 3 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali e delle aree all'aperto**

1. Possono chiedere l'uso dei locali comunali e del Centro Servizi per la Cultura i seguenti soggetti:
  - a) associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale;
  - b) partiti politici o gruppi politici;
  - c) enti no profit, Onlus disciplinate dal D.Lgs. n. 460 del 04.12.1997;
  - d) associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.08.91, n. 266);
  - e) cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 381/91);
  - f) comitati di partecipazione;
  - g) istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private;
  - h) gruppi di volontari;
  - i) protezione civile;
  - j) privati;
  - k) enti pubblici;
  - l) organizzazioni sindacali e i loro patronati;
  - m) associazioni di categoria.
2. Possono chiedere l'uso delle aree all'aperto le associazioni e gli enti di cui al comma 1 del presente articolo purché risultino iscritti da almeno tre anni al "Registro degli organismi di partecipazione operanti a Inveruno". La Giunta si riserva di concedere l'uso degli spazi di cui all'art. 2 anche ad associazioni o enti che, pur non avendo maturato il suddetto requisito, siano costituiti, per esplicita previsione dello statuto o dell'atto costitutivo, per il perseguimento di finalità sociali e umanitarie e purché l'utilizzo delle aree aperte sia destinato al perseguimento delle medesime finalità. Tale concessione è subordinata all'ottenimento del patrocinio da parte del Comune di Inveruno.

#### **Art. 4 - Tipi di concessione**

Per l'utilizzo dei locali comunali e dei locali del Centro Servizi per la Cultura è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

- concessione a titolo oneroso prevista in tutti i casi con l'applicazione delle tariffe stabilite, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito;
- concessione a titolo gratuito nei casi elencati all'art. 5 del presente regolamento.

#### **Art. 5 - Concessione in uso gratuito**

L'Amministrazione può concedere l'uso gratuito dei locali e delle attrezzature ivi presenti, compatibilmente con la disponibilità degli stessi, nei casi sotto elencati in cui sia presente la coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Ente valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti, e che abbiano rilevanza per la comunità locale:

- attività di Enti a cui il Comune partecipa in qualità di associato;
- attività svolte da Associazioni con finalità sociali, culturali, sportive, ecc., iscritte all'albo comunale delle associazioni, a favore della collettività in base al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione;
- attività didattiche, curriculari, ecc. delle scuole presenti sul territorio comunale;
- attività patrocinate dall'Amministrazione comunale nel cui patrocinio sia espressamente indicato l'utilizzo gratuito dei locali e il carattere istituzionale della manifestazione;
- attività svolte da Associazioni non iscritte *all'albo comunale* o da privati a favore della collettività in base al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione;
- attività organizzate da privati in collaborazione con gli Assessorati comunali;
- attività o manifestazioni organizzate da terzi su richiesta del Comune per fini socio-culturali, pubblici o per scopi istituzionali;
- attività svolta da gruppi partitici e politici.

#### **Art. 6 - Motivi di diniego e di revoca**

1. I locali e le aree all'aperto di cui all'art. 2 non possono essere utilizzati per le seguenti attività e iniziative:
  - a) Attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le Leggi dello Stato nonché con i Regolamenti Comunali.
  - b) Iniziative di carattere esoterico.
  - c) Iniziative organizzate a mero scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica.
  - d) Attività che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principii generalmente avvertiti dalla pubblica opinione;
  - e) Attività e iniziative che perseguano finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione e i suoi valori democratici fondanti.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di concedere gli spazi a seguito di verifica di compatibilità dell'attività proposta con gli scopi istituzionali dell'Ente, con le caratteristiche degli spazi e compatibilmente con le proprie esigenze. La richiesta di utilizzo finalizzata

all'esercizio delle attività e delle iniziative di cui al comma 1 costituisce motivo di diniego dell'autorizzazione.

Ancorché concessa, l'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento qualora si accerti l'utilizzo di fatto per l'esercizio delle attività e delle iniziative di cui al comma 1.

L'autorizzazione può essere sospesa o revocata in ogni momento, per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero per motivate ragioni di interesse pubblico.

#### **Art. 7 - Allestimenti**

1. L'Amministrazione non mette a disposizione personale comunale per l'allestimento o lo svolgimento delle attività dei concessionari, neppure per le operazioni di sgombero, pertanto le stesse sono a carico dei richiedenti.
2. Il concessionario può modificare l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinato lo stato iniziale, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e l'incolumità delle persone.

#### **Art. 8 - Richiesta di utilizzo dei locali comunali**

1. La richiesta di concessione in uso dei locali comunali deve essere presentata a cura del Legale rappresentante dell'associazione, dell'ente o del soggetto privato interessato su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Segreteria o sul sito del Comune di Inveruno – sezione modulistica – Settore Affari Generali, ovvero con altro atto purché contenente le generalità del richiedente, giorno e ora di utilizzo, motivazione della richiesta o oggetto dell'iniziativa o programma. La domanda deve essere presentata al protocollo comunale almeno sette giorni prima della data prevista per l'utilizzo. In caso di motivata urgenza, il Sindaco può derogare a tale termine e autorizzare l'uso dei locali.
2. L'Amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
3. Le richieste verranno prese in considerazione in base all'ordine cronologico di presentazione al protocollo del Comune, fatte salve le esigenze dell'Amministrazione.
4. La comunicazione dell'esito della domanda è rilasciata mediante comunicazione scritta.

#### **Art. 9 - Autorizzazione all'utilizzo dei locali comunali**

L'autorizzazione o il diniego all'utilizzo dei Locali Comunali vengono rilasciati con provvedimento del Sindaco. L'autorizzazione viene rilasciata, compatibilmente con le esigenze istituzionali, per riunioni pubbliche o aperte al pubblico e di pubblico interesse, all'interessato o al legale rappresentante dell'ente richiedente che sottoscrive contestualmente l'accettazione del presente regolamento e in particolare delle norme di utilizzo precisate all'art. 10. Il richiedente, nell'accettare l'uso delle sale, solleva l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione, rimanendo l'Amministrazione comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

L'autorizzazione all'uso dei locali comunali, ancorché concessa, può essere revocata dal Sindaco, oltre che per i motivi di cui all'art. 6 comma 1, per sopravvenute altre necessità di utilizzo.

## **Art. 10 - Modalità di utilizzo dei Locali Comunali**

1. Il concessionario si impegna a usare i locali comunali esclusivamente per le finalità dichiarate nella richiesta.
2. I locali comunali vengono messi a disposizione del concessionario secondo le seguenti modalità:
  - a) in caso di utilizzo in orari di apertura degli Uffici comunali, un dipendente del Comune provvederà all'apertura e alla chiusura dei locali;
  - b) in caso di utilizzo in orari di chiusura degli Uffici sarà cura del concessionario concordare tempestivamente, con il personale dell'Ufficio comunale indicato nell'autorizzazione, termini e modalità per il ritiro delle chiavi della sala. Le chiavi verranno consegnate al titolare dell'autorizzazione (ovvero a suo delegato) il quale dovrà custodirle accuratamente e ne sarà personalmente responsabile. Non è consentita la consegna delle chiavi ad altri soggetti, né la loro duplicazione. L'ingresso nei locali è consentito esclusivamente per le operazioni di allestimento, lo svolgimento delle attività autorizzate e lo sgombero dei locali. Le chiavi devono essere riconsegnate all'incaricato comunale tassativamente il giorno lavorativo successivo all'utilizzo. Eventuali particolari necessità dovranno essere preventivamente concordate tra le parti.
3. Le sale devono essere utilizzate nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti. Nelle sale è vietato fumare.
4. I locali devono essere lasciati nello stato in cui vengono consegnati. Il concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dello svolgimento delle attività autorizzate, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento. L'Amministrazione comunale consegna i locali puliti e le attrezzature ivi presenti perfettamente funzionanti in tutte le loro parti. Il concessionario dovrà restituire i locali perfettamente in ordine al termine della manifestazione o incontro e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata al responsabile comunale. Il concessionario deve avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile od immobile presente nei locali. Eventuali danni arrecati alla struttura, alle attrezzature e agli arredi dei locali concessi in uso dovranno essere risarciti dal concessionario, quale responsabile dei locali assegnati. La valutazione del danno imputabile al soggetto utilizzatore sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico comunale. Il concessionario può portare nei locali comunali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili allo svolgimento dell'attività. La custodia e la cura di tali attrezzature sono a carico dell'utilizzatore dei locali. L'Amministrazione, nel caso in cui l'utilizzatore non abbia risarcito i danni di cui al presente articolo e si crei un contenzioso, si riserva la possibilità di non concedere i locali per eventuali future richieste

## **Art. 11 - Tariffe dei Locali Comunali**

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato, e comunque prima della consegna delle chiavi, di una tariffa, come stabilito nello schema tariffario allegato al presente Regolamento, a titolo di rimborso spese. Nel computo di rimborso sono comprese tutte le spese di illuminazione, acqua, riscaldamento, raffrescamento, pulizia dei locali e utilizzo delle attrezzature ivi presenti.
2. In prima applicazione le tariffe per l'utilizzo temporaneo dei locali disciplinati dal presente Regolamento sono stabilite come indicato nello schema tariffario allegato al presente Regolamento e successivamente saranno aggiornate dalla Giunta comunale.

3. Le tariffe per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 si articolano come segue:
  - a) tariffa oraria per l'utilizzo della Sala del Consiglio;
  - b) tariffa oraria per l'utilizzo della Sala delle Vetrate;
  - c) tariffa oraria per l'utilizzo della Sala Riunioni Centro Sociale di Furato.
4. Può essere concesso l'uso gratuito dei locali di cui all'art. 2 per le attività e le manifestazioni elencate all'art. 5.
5. Le somme versate per la concessione in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a cause di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.

#### **Art. 12 - Richiesta di utilizzo dei Locali del Centro Servizi per la Cultura**

1. La richiesta di concessione in uso dei Locali del Centro Servizi per la Cultura deve essere presentata a cura del Legale rappresentante dell'associazione, dell'ente o del soggetto privato interessato su apposita modulistica disponibile l'Ufficio Segreteria o sul sito del Comune di Inveruno – sezione modulistica – Settore Servizi Culturali e Scolastici, ovvero con altro atto purché contenente le generalità del richiedente, giorno ed ora di utilizzo, motivazione della richiesta o oggetto dell'iniziativa o programma. La domanda deve essere presentata al protocollo comunale, entro il quindicesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo. In caso di motivata urgenza, il Sindaco, sentito il Responsabile del Settore Cultura, può derogare a tale termine e autorizzare l'uso dei locali.
2. L'Amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
3. Le richieste verranno prese in considerazione in base all'ordine cronologico di presentazione al protocollo del Comune, fatte salve le esigenze dell'Amministrazione.
4. La comunicazione dell'esito della domanda è rilasciata mediante comunicazione scritta.

#### **Art. 13 - Modalità di utilizzo dei Locali del Centro Servizi per la Cultura**

I locali comunali vengono messi a disposizione del concessionario secondo le seguenti modalità:

- in caso di utilizzo in orari di apertura della Biblioteca, un dipendente del Comune provvederà all'apertura e alla chiusura dei locali;
- in caso di utilizzo in orari di chiusura della Biblioteca, sarà cura del concessionario concordare tempestivamente, con il personale dell'Ufficio comunale indicato nell'autorizzazione, termini e modalità per il ritiro delle chiavi della Sala. Le chiavi verranno consegnate al titolare dell'autorizzazione (ovvero a suo delegato) il quale dovrà custodirle accuratamente e ne sarà personalmente responsabile. Non è consentita la consegna delle chiavi ad altri soggetti, né la loro duplicazione. L'ingresso nei locali è consentito esclusivamente per le operazioni di allestimento, lo svolgimento delle attività autorizzate e lo sgombero dei locali. Le chiavi devono essere riconsegnate all'incaricato comunale tassativamente il giorno lavorativo successivo all'utilizzo. Eventuali particolari necessità dovranno essere preventivamente concordate tra le parti.

#### **Art. 14 - Tariffe dei Locali del Centro Servizi per la Cultura**

1. La concessione in uso dei locali è subordinata al pagamento anticipato, e comunque prima della consegna delle chiavi, di una tariffa, come stabilito nello schema tariffario allegato al presente Regolamento, a titolo di rimborso spese. Nel computo di rimborso sono comprese

tutte le spese di illuminazione, acqua, riscaldamento, raffrescamento, pulizia dei locali e utilizzo delle attrezzature ivi presenti.

2. In prima applicazione le tariffe per l'utilizzo temporaneo dei locali disciplinati dal presente Regolamento sono stabilite come indicato nello schema tariffario allegato al presente Regolamento e successivamente saranno aggiornate dalla Giunta comunale.
3. Le tariffe per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 2 si articolano come segue:
  - a) tariffa oraria per l'utilizzo della sala Virga;
  - b) tariffa oraria per l'utilizzo della sala studio.
4. Può essere concesso l'uso gratuito dei locali di cui all'art. 2 per le attività e le manifestazioni elencate all'art. 5.
5. Le somme versate per la concessione in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a cause di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.

#### **Art. 15 - Obblighi del concessionario e responsabilità nell'utilizzo dei Locali del Centro Servizi per la Cultura**

1. L'Amministrazione comunale consegna i locali puliti e le attrezzature ivi presenti perfettamente funzionanti in tutte le loro parti. Il concessionario dovrà restituire i locali perfettamente in ordine al termine della manifestazione o incontro e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata al responsabile comunale.
2. Il concessionario è responsabile direttamente degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dello svolgimento delle attività autorizzate, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento.
3. Il concessionario deve avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile od immobile presente nei locali.
4. Eventuali danni arrecati alla struttura, alle attrezzature e agli arredi dei locali concessi in uso dovranno essere risarciti dal concessionario, quale responsabile dei locali assegnati. La valutazione del danno imputabile al soggetto utilizzatore sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico comunale.
5. Il concessionario si impegna a usare i locali esclusivamente per le finalità dichiarate nella richiesta.
6. Il concessionario può portare nei locali comunali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili allo svolgimento dell'attività. La custodia e la cura di tali attrezzature sono a carico dell'utilizzatore dei locali.
7. L'Amministrazione, nel caso in cui l'utilizzatore non abbia risarcito i danni di cui al presente articolo e si crei un contenzioso, si riserva la possibilità di non concedere i locali per eventuali future richieste.

#### **Art. 16 - Richiesta di utilizzo delle Aree all'aperto**

1. La richiesta di concessione in uso delle aree all'aperto deve essere presentata a cura del Legale rappresentante dell'associazione, dell'ente su apposita modulistica disponibile presso l'Ufficio Segreteria o sul sito del Comune di Inveruno – sezione modulistica – Settore Affari Generali, ovvero con altro atto purché contenente le generalità del richiedente, giorno ed ora di utilizzo, motivazione della richiesta o oggetto dell'iniziativa o programma. La domanda deve essere presentata al protocollo comunale almeno trenta giorni prima della data prevista per l'utilizzo.



In caso di motivata urgenza, il Sindaco può derogare a tale termine e autorizzare l'uso degli spazi.

2. L'Amministrazione non è responsabile per quelle domande che, pervenute fuori dai termini, non ricevano tempestivamente l'autorizzazione necessaria.
3. Le richieste verranno prese in considerazione in base all'ordine cronologico di presentazione al protocollo del Comune, fatte salve le esigenze dell'Amministrazione.
4. La comunicazione dell'esito della domanda è rilasciata mediante comunicazione scritta.

#### **Art. 17 - Autorizzazione all'utilizzo delle Aree all'aperto**

L'autorizzazione o il diniego all'utilizzo delle aree all'aperto vengono rilasciati con provvedimento del Sindaco. L'autorizzazione viene rilasciata, compatibilmente con le esigenze istituzionali, per manifestazioni aperte al pubblico e di pubblico interesse, all'interessato o al legale rappresentante dell'ente richiedente che sottoscrive contestualmente l'accettazione del presente regolamento.

Il richiedente, nell'accettare l'uso dell'area concessa, solleva l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione, rimanendo l'Amministrazione comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

L'autorizzazione all'uso dell'area, ancorché concessa, può essere revocata dal Sindaco, oltre che per i motivi di cui all'art. 6 comma 1, per sopravvenute altre necessità di utilizzo.

#### **Art. 18 - Modalità di utilizzo delle Aree all'aperto**

in caso di utilizzo in orari di chiusura degli spazi comunali all'aperto, il Custode provvederà all'apertura e alla chiusura degli stessi. In caso di indisponibilità del Custode sarà cura del concessionario concordare tempestivamente, con il personale dell'Ufficio comunale indicato nell'autorizzazione, termini e modalità per il ritiro delle chiavi dei cancelli di accesso. Le chiavi verranno consegnate al titolare dell'autorizzazione (ovvero a suo delegato) il quale dovrà custodirle accuratamente e ne sarà personalmente responsabile. Non è consentita la consegna delle chiavi ad altri soggetti, né la loro duplicazione. L'ingresso agli spazi all'aperto è consentito esclusivamente per le operazioni di allestimento, lo svolgimento delle attività autorizzate e lo sgombero degli stessi. Le chiavi devono essere riconsegnate all'incaricato comunale tassativamente il giorno lavorativo successivo all'utilizzo. Eventuali particolari necessità dovranno essere preventivamente concordate tra le parti.

#### **Art. 19 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, in ordine alla concessione in uso dei locali valgono le disposizioni del Codice Civile.

#### **Art. 20 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito dell'esecutività del provvedimento di adozione.

## **Art. 21 - Regolamenti comunali vigenti**

Il presente Regolamento integra, modifica o sostituisce per le parti con esso incompatibili, i regolamenti comunali vigenti per l'utilizzo delle sale e delle aree di proprietà comunale.

## **Allegato "A1" - Schema tariffario per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale**

1. Le tariffe per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale di cui all'art. 2 del Regolamento sono le seguenti:
  - a) Sala Virga: 30 €/h
  - b) Sala Studio: 20 €/h
  - c) Sala Consiliare: 30 €/h
  - d) Sala delle Vetrate: 20 €/h
  - e) Centro Sociale di Furato: 20 €/h