



# **Comune di Casorate Primo**

## **REGOLAMENTO D'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE E DELLE STRUTTURE ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 3.5.2011**

## **TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Criteri generali**

1. Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale, comprese le palestre annesse alle scuole, fatta salva, per quest'ultime, la primaria destinazione d'uso per le attività scolastiche.
2. Fatte salve specifiche e diverse priorità stabilite con particolare riferimento a singoli immobili o strutture, in via prioritaria l'assegnazione delle strutture comunali avviene a favore di associazioni o altri organismi aventi sede nel Comune di Casorate Primo e operanti sul territorio comunale, in particolare se trattasi di volontariato. Secondariamente l'assegnazione avviene a favore di altri soggetti non residenti ma con almeno il 50% di iscritti residenti.
3. Resta inteso che eventuali ritardi nella presentazione delle domande rispetto ai termini stabiliti per le medesime, non danno diritto ai richiedenti di far valere le priorità di cui al comma 2. Attualmente gli immobili, oggetto del presente regolamento sono:
  - palestra scolastica scuola secondaria di primo grado di Via Kennedy;
  - aula di educazione motoria scuola primaria di Via Rho;
  - auditorium di Via Kennedy presso la scuola secondaria di primo grado;
  - sala del Consiglio Comunale;
  - locali della Biblioteca Comunale;
  - aule scolastiche;
  - mensa scolastica.

### **Articolo 2 - Disciplina giuridica dell'uso degli immobili**

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, e gli impianti pubblici possono:
  - a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
  - b) oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di idonea convenzione o concessione o contratto di locazione o di comodato.
2. Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, ai sensi di Statuto, l'Amministrazione può stipulare con le associazioni idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.
4. Oltre ai casi previsti nel comma 3, la Giunta comunale può assegnare in comodato beni pubblici in casi particolari, previa adeguata motivazione.

### **Articolo 3 - Contenuto delle autorizzazioni/concessioni**

1. Gli atti di cui all'articolo 2 debbono comunque contenere:
  - a) la disciplina dell'utilizzo dei locali o della struttura e delle relative attrezzature;
  - b) l'individuazione dei soggetti responsabili;
  - c) i termini di inizio e la durata;
  - d) la disciplina relativa all'accollo o al rimborso delle eventuali spese per i consumi di energia elettrica, gas, acqua, telefono e degli altri servizi, per le pulizie dei locali e per la manutenzione ordinaria dell'immobile, fatto salvo quanto disposto al comma 2, ovvero se la pulizia dei locali rimane a carico del soggetto autorizzato;

- e) l'eventuale previsione del deposito di una cauzione, se così disposto dalla Giunta comunale.
2. nei casi indicati al successivo articolo 7, il Comune può disporre motivatamente di assumere a carico del bilancio comunale le spese di funzionamento dell'immobile o dei locali concessi in uso, in deroga alla disposizione di cui all'art. 4 comma 1 lettera f).

#### **Articolo 4 - Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità**

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
  - b) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
  - c) presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto/convenzione;
  - d) rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
  - e) occupazione limitata agli spazi assegnati;
  - f) assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta ai sensi dell'articolo 3, comma 2 e dell'articolo 7 del presente regolamento.
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli impianti.
3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.
4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.
6. Il Comune si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.

#### **Articolo 5 - Particolari adempimenti per l'uso delle palestre e dell'aula motoria.**

Per quanto riguarda l'uso delle palestre di Via Kennedy e dell'aula motoria di Via Rho è fatto obbligo di rispettare le seguenti disposizioni:

- l'uso della palestra è subordinato ad un numero minimo di 15 associati (esclusi tecnici e dirigenti) salvo disponibilità di spazi;
- l'assegnazione dell'impianto comporta un utilizzo esclusivo da parte dell'utente; non potrà essere ceduto anche temporaneamente ad altri così come non potranno essere invitate Società ospiti se non previa comunicazione al Comune;

- negli spogliatoi e nella palestra è fatto divieto di consumare pasti ed è severamente VIETATO FUMARE; il responsabile dell'associazione è tenuto a garantire il rispetto delle disposizioni di legge e ad avvisare gli agenti in caso di perseveranza della violazione;
- è fatto obbligo a chiunque acceda al campo di gioco calzare apposite scarpe che devono essere utilizzate in modo esclusivo nella palestra;
- l'accesso agli impianti in assegnazione è subordinato alla presenza di almeno un tecnico o dirigente o accompagnatore maggiorenne, responsabile per la Società o Gruppi utenti per il periodo di utilizzo dell'impianto;
- gli utenti sono tenuti ad osservare, nel modo più assoluto, gli orari concordati;
- divieto di installare attrezzi ed impianti che possono ridurre la disponibilità della palestra e dell'aula motoria; comunque ogni alterazione dello stato iniziale dovrà essere autorizzata dalle autorità competenti (Comune e Dirigenza Scolastica)

#### **Articolo 6 - Rilascio di autorizzazione e revoca**

1. Fatti salvi i casi in cui, ai sensi del presente regolamento, per l'utilizzo degli immobili o delle strutture è prevista la stipula di uno specifico contratto o convenzione, l'uso degli stessi è autorizzato con rilascio di un formale atto, sottoscritto e registrato secondo le disposizioni organizzative in tema.
2. Copia dell'atto è trasmesso, per opportuna conoscenza, al Sindaco ed all'Assessore alla Cultura ed all'Assessore alla Pubblica Istruzione ed ai Rapporti con le Associazioni;
3. Nel caso in cui dal provvedimento derivi un'entrata, il medesimo è trasmesso al Servizio Finanziario.
4. In caso di violazioni alle prescrizioni del presente regolamento nonché in caso di mancato pagamento della tariffa, l'autorizzazione all'uso potrà essere revocata, fatto salvo il rimborso di eventuali danni e l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 24.
5. L'Amministrazione comunale ha facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo della struttura, o di sospenderla temporaneamente o di modificare gli orari in essa stabiliti, quando ciò sia richiesto da motivi di pubblico interesse.

#### **Articolo 7 - Tariffe e cauzione**

1. Il Comune di norma subordina il rilascio dell'autorizzazione per l'uso degli immobili oggetto del presente regolamento al versamento di una tariffa nonché all'eventuale versamento di un deposito cauzionale infruttifero, secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. Le tariffe sono stabilite dalla Giunta Comunale, indicativamente entro il 30 settembre a valere per l'anno successivo.
3. Le tariffe possono essere differenziate secondo le seguenti categorie di soggetti fruitori:
4.
  - a) enti operanti nel volontariato ed associazioni svolgenti attività senza fine di lucro aventi sede sul territorio comunale;
  - b) soggetti privati, anche costituiti in forma societaria, residenti nel Comune;
  - c) eventuali enti esercitanti attività economiche;
  - d) altri soggetti richiedenti
5. Le tariffe possono inoltre essere differenziate anche stagionalmente, in considerazione dell'utilizzo o meno del riscaldamento degli ambienti e degli impianti di illuminazione ovvero secondo altri specifici e motivati criteri, relativi in particolare all'utilizzo anche di attrezzature comunali quali proiettori, microfoni, impianti di registrazione, attrezzature didattiche e simili.
6. Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato alla fine di ogni mese. Per le utenze stagionali può essere richiesta una somma a titolo di anticipo, quantificata nella relativa autorizzazione.

7. E' fatto comunque salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, relativamente alla facoltà per l'Amministrazione di prevedere per casi particolari di iniziative sociali, culturali ovvero patrocinate dal Comune, l'utilizzo gratuito.
8. L'importo della cauzione è stabilito dalla Giunta comunale in relazione al numero ovvero alle diverse categorie di utenti ed all'impianto utilizzato.

### **Articolo 8 - Agevolazioni**

1. Il Comune si riserva la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di enti operanti sul territorio comunale senza fini di lucro.
2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.

## **TITOLO II°**

### **UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE**

#### **Articolo 9 - Disponibilità delle strutture e calendario**

1. I locali degli edifici scolastici comunali e gli impianti sportivi ad essi annessi possono essere utilizzati, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e parascolastiche, per manifestazioni e attività formative, culturali, sociali, sportive o ricreative organizzate da enti, associazioni o società, per le quali costituisce titolo prioritario il fatto di avere la propria sede nel Comune.
2. In caso di ulteriore disponibilità l'utilizzo è concesso nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti nell'articolo 10.
3. il Comune di Casorate Primo provvederà a far osservare ai fruitori dei locali al di fuori degli orari scolastici:
  - le opportune modalità di apertura, chiusura, custodia e pulizia dei locali del plesso scolastico che devono essere riconsegnati, nello stato in cui sono stati lasciati dalla scuola, puliti ed in perfetto ordine;
  - assicurare le modalità organizzative per la gestione dell'emergenza (legge 626/94) e D.M. 10/03/98;
  - che le persone che occupano l'auditorium abbiano preso visione di:
    - norme di prevenzione (legge 626/94)
    - piano di evacuazione
  - che le persone che utilizzano i locali della scuola siano garantite da adeguata copertura assicurativa per gli infortuni e Responsabilità civili;
  - in caso di danneggiamento ai locali e/o attrezzature, si impegna a corrispondere all'Istituto Comprensivo Statale di Casorate Primo la somma corrispondente al valore del bene danneggiato.

#### **Articolo 10 - Priorità per l'utilizzo**

1. L'Amministrazione Comunale non è tenuta a procedere all'assegnazione di tutti gli spazi nelle fasce orarie che risultano disponibili, riservandosi, su valutazioni motivate, di sottrarli all'assegnazione.
2. L'uso dei locali e degli impianti per attività e manifestazioni di cui all'articolo 8 è concesso in ordine di priorità per:
  - a) soggetti che svolgono attività senza fini di lucro;
  - b) soggetti che svolgono attività o manifestazioni per giovani in età scolare da 6 a 18

anni;

- c) attività promozionali giovanili gestite direttamente da società affiliate alle federazioni sportive;
  - d) attività gestite direttamente da società od enti sportivi affiliati a federazioni sportive;
  - e) attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa.
- 

#### **Articolo 11 – Presentazione delle domande**

1. La richiesta d'uso delle palestre di durata annuale, in orario extrascolastico, deve essere inoltrata all'Ufficio Servizi Socio Educativi Culturali entro il 30 giugno di ogni anno. La richiesta di uso occasionale deve essere presentata con almeno 20 giorni di anticipo.
2. In ogni richiesta deve essere indicato:
  - ragione sociale della società o ente, sede legale e dati fiscali;
  - copia statuto società (per il primo utilizzo);
  - nominativo, indirizzo, numero di telefono ed indirizzo e-mail del responsabile della Società Sportiva o Associazione
  - il periodo di utilizzo con precisazione degli orari e dei giorni per i quali si richiede la concessione ed eventualmente la preferenza dell'impianto;
  - tipo di attività che si intende svolgere
  - numero ed età dei soggetti che partecipano all'attività;
  - curriculum soggetto responsabile delle attività (istruttore, insegnante, ecc.)
  - numero previsto di partecipanti;
  - copia polizze assicurative contro gli infortuni e Responsabilità civile per attività.

#### **Articolo 12 - Sistema tariffario**

1. Il sistema tariffario e l'eventuale deposito di una cauzione sono disciplinati dai precedenti articoli 7 e 8, integrati – relativamente all'uso di locali annessi alle scuole – con le disposizioni di cui all'articolo 13.
2. Le tariffe sono differenziate in relazione al tipo di struttura concessa in uso (singole aule, sale aperte al pubblico), al tipo di attività programmata (corsi formativi, incontri pubblici, concorsi o altro) ed ai soggetti richiedenti.

#### **Articolo 13 - Impianti sportivi annessi alle scuole**

1. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi agli istituti scolastici è consentito a terzi in orari extrascolastici, comunque compatibilmente con le esigenze della scuola e tenute presenti le priorità di cui all'articolo 9.
2. L'utilizzo degli impianti sportivi annessi alle scuole è gratuito nel caso di svolgimento di attività sportive da parte di associazioni di studenti iscritti alla scuola stessa o ad altri istituti scolastici del comune nonché da parte di altre istituzioni scolastiche.
3. Le istanze per l'uso continuativo delle palestre annesse agli istituti scolastici non possono avere durata superiore ad un anno e sono disciplinate da apposita convenzione.

#### **Articolo 14 - Parere degli organi scolastici**

1. Nel caso di richiesta di utilizzo delle strutture scolastiche per attività che potrebbero prevedere interferenze con l'ordinaria attività scolastica, l'Amministrazione comunale richiede un atto di assenso di competenza dell'autorità scolastica locale entro 3 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui il parere non pervenga entro 10 giorni dalla data di ricevimento, esso si intende favorevole.

## **Articolo 15 - Vigilanza sull'uso della struttura**

1. Di norma il personale della scuola provvede all'apertura e chiusura delle strutture, salvo diverso accordo.

### **TITOLO III°**

## **NORME RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLA SEDE CIVICA COMUNALE E DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

### **Articolo 16 - Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina l'utilizzo della sala civica comunale, sita presso il Municipio in Via Dall'Orto, 15, e della sala della Biblioteca comunale;
2. L'utilizzo dei predetti locali è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinata dall'Amministrazione comunale.
3. L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici ed alle associazioni alle condizioni e secondo le modalità stabilite nel presente titolo.
4. In casi particolari e per iniziative di valenza sovracomunale, l'utilizzo delle sale può essere consentito a soggetti non aventi sede a Casorate Primo.

### **Articolo 17 - Attività consentite**

1. Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:
  - Aula consiliare di Via dall'Orto: riunioni, conferenze, corsi culturali, attività didattiche ecc.;
  - Biblioteca comunale di Via Mira: riunioni, conferenze, corsi culturali, attività didattiche.Oltre alle suddette iniziative è consentito l'utilizzo delle sale comunali per i soggetti e attività indicati nell'articolo 9.

### **Articolo 18 - Domanda di utilizzo e relativa concessione.**

1. La domanda di utilizzo delle strutture di cui al presente titolo dovrà essere presentata di norma almeno quindici giorni prima della manifestazione, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dall'Amministrazione comunale.
2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:
  - il giorno e le ore di occupazione della sala;
  - gli scopi ed il tipo di manifestazione previsti nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
  - il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.
3. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente.
4. La concessione all'utilizzo sarà rilasciata dal Sindaco o dall'Assessore competente.
5. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

### **Articolo 19 - Diniego della concessione all'utilizzo.**

1. La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività autorizzate;
2. La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che

abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

#### **Articolo 20 - Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale.**

1. L'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura e secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale;
2. nei costi di gestione sono previste le seguenti spese:
  - spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
  - spese di pulizia;
  - spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.
3. Le tariffe sono aggiornate annualmente dalla Giunta comunale;
4. Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato entro e non oltre i tre giorni successivi alla giornata di utilizzo della sala.

#### **Articolo 21 - Concessione gratuita.**

1. La concessione all'utilizzo dei locali di cui al presente titolo è disposta a titolo gratuito nei casi seguenti:
  - a) per tutte le riunioni organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale o patrocinate dalla medesima;
  - b) per tutte le riunioni di carattere istituzionale: convenzioni o consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali, organismi scolastici ed altri;
  - c) per tutte le riunioni delle Associazioni di Volontariato, senza fine di lucro fino ad un massimo di 10 ore annue;
2. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni elettorali di qualsiasi livello (comunali, regionali, nazionali, europee) o per consultazioni referendarie, alle liste presentate ed ai gruppi promotori di ciascun referendum viene concesso l'uso gratuito di una sala, per due volte.

#### **Articolo 22 - Responsabilità**

1. Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente articolo 21.
2. L'ente o l'associazione richiedente risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

### **TITOLO IV° DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 23 - Disposizioni diverse**

1. In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare le autorizzazioni all'uso, sospenderle temporaneamente o modificare gli orari ed i termini di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo, dandone comunicazione all'interessato di norma con preavviso di almeno 5 giorni. In tal caso è previsto il diritto al solo rimborso della quota concorso spese eventualmente già versata.
3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.



## **Articolo 24 Sanzioni**

1. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente comporta per il soggetto responsabile e per l'ente in nome della quale ha agito, l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture comunali oggetto del presente regolamento per un periodo di tempo determinato dalla Giunta Comunale, e proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, entro un limite massimo di due anni, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune.