



COMUNE DI CERRO AL LAMBRO

Provincia di Milano

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI**

APPROVATO CON DELIBERA C.C. NR. 24/04;  
MODIFICATO CON DELIBERA C.C. NR. 14/05;  
MODIFICATO CON DELIBERA C.C. NR. 10/06;

# **PRINCIPI GENERALI**

## **ARTICOLO 1**

### **SCOPI**

1. Con il presente regolamento si definiscono direttive e linee orientative per l'utilizzo degli spazi multiuso di proprietà comunale a disposizione dei cittadini cerresi e di altri eventuali richiedenti - sia come singoli, che come gruppi o associazioni - per facilitarne il diritto a promuovere riunioni ed assemblee ed a svolgere attività politiche, sociali, ricreative e culturali, per l'esercizio e lo sviluppo della vita sociale, nel rispetto della libertà dei singoli e del pluralismo delle idee.
2. Le attività di cui al comma precedente devono essere caratterizzate da una finalità pubblica, di rilevanza locale.

## **ARTICOLO 2**

### **INDIVIDUAZIONE SPAZI PUBBLICI**

1. Gli spazi che il Comune mette a disposizione (oltre a quelli che si renderanno disponibili) sono qui di seguito elencati:
  - a) **Aula Consiliare** "P. Rossi" presso il Municipio;
  - b) **Locale mensa** presso la Scuola Media;
  - c) **Aula Magna** presso la Scuola Media;
  - d) **Aula Pre-Scuola** presso la Scuola Elementare;
  - e) **Locali comunali** di via Roma presso Ex Municipio;
  - f) **Struttura** presso il Parco di Cerro al L.;
  - g) **Aula "E. Ercoli"** presso Centro Civico "G. Puecher" p.zza Roma nr. 20;
  - h) **Locali comunali** presso Centro Civico "G. Puecher" p.zza Roma nr. 20;

## **ARTICOLO 3**

### **MODALITÀ DI CONCESSIONE**

1. La fruizione degli spazi può avvenire in forma **permanente, temporanea ed estemporanea**.
2. La concessione permanente comporta la concessione in uso continuativo, di durata annuale o pluriennale dei locali di cui all'art. 2 comma 1 lettere e) e f) utilizzate come sedi delle Associazioni presenti nel nostro Comune.
3. La forma temporanea comporta la concessione in uso continuativo, per un periodo limitato nel tempo dei locali di cui all'art. 2 comma 1 lettere a) b) c) d).
4. La forma estemporanea comporta la concessione in uso, di volta in volta, per specifiche iniziative dei locali di cui all'art. 2 comma 1 lettere a) b) c) d).
5. Le fattispecie di cui ai commi 2 e 3 possono essere di natura esclusiva, promiscua (contemporanea concessione a più di un soggetto) o ricorrente (in giorni predeterminati).

## **ARTICOLO 4**

### **PRINCIPI GENERALI PER L'USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

1. L'uso degli spazi e delle attrezzature implica, da parte del concessionario, una responsabilità, sia per il corretto uso, sia per la tutela del patrimonio pubblico. Pertanto, all'atto di concessione dovrà essere individuato il responsabile del buon uso, che risponderà degli eventuali danni arrecati.
2. L'utilizzo diretto da parte dell'Amministrazione Comunale e/o per iniziative dalla stessa patrocinate è comunque prioritario su ogni altra destinazione.
3. Gli spazi concessi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità espresse nell'atto costitutivo del concessionario o comunque dichiarate al momento della richiesta.

4. 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.
5. I locali scolastici: aula magna e locale mensa presso scuola media, aula pre-scuola presso scuola elementare, verranno concessi esclusivamente in orario extra scolastico.
6. In ogni caso, dovranno osservare le seguenti disposizioni:
  - a) evitare attività di qualsiasi natura che possano disturbare la quiete pubblica;
  - 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; gestire correttamente l'inserimento dell'allarme nel caso il locale ne fosse dotato;
  - 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.

## **ARTICOLO 5 LOCALE MENSA**

1. Il locale mensa presso la scuola media può contenere fino ad un massimo di nr. 100 persone e può essere dato in concessione solo per lo svolgimento di un'attività compatibile con la destinazione d'uso ed in giorni in cui è possibile un corretto ripristino prima dell'utilizzo da parte della scuola.
2. L'Aula "E. Ercoli" presso Centro Civico "G. Puecher" può contenere fino ad un massimo di nr. 100 persone e può essere data in concessione solo per lo svolgimento di un'attività compatibile con la destinazione d'uso;
3. Al termine dell'utilizzo degli spazio, i concessionari hanno l'obbligo di pulirli e ripristinarne l'assetto originario.

## **CONCESSIONI DURATURE**

### **ARTICOLO 6 DISCIPLINA**

1. Le concessioni temporanee e permanenti sono disciplinate da specifici atti che definiscono le rispettive obbligazioni e sanzioni.
2. Le concessioni permanenti vengono effettuate dalla Giunta secondo valutazioni che tengano conto della reale disponibilità di locali, della dimensione ed importanza dell'Associazione che ne fa richiesta e dell'attività che svolge a livello locale.
3. Le concessioni temporanee tengono conto dell'ordine di arrivo delle richieste con l'obiettivo di soddisfare il maggior numero di richieste possibile. Le richieste devono essere presentate all'Ufficio Affari Generali e Servizi alle Persone entro il mese di settembre o almeno 20 giorni prima dell'eventuale inizio dell'attività per cui si richiede il locale.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere rinnovi agli assegnatari che durante il periodo di assegnazione della concessione permanente non abbiano promosso iniziative di rilevanza pubblica documentabili.

## **CONCESSIONI ESTEMPORANEE**

### **ARTICOLO 7 PRESENTAZIONE RICHIESTE**

1. La richiesta scritta deve essere presentata all'Ufficio Affari Generali e Servizi alle Persone, almeno 15 giorni prima della data stabilita per l'utilizzo dello spazio, mediante la compilazione

di un apposito modulo. Nel modulo dovrà risultare l'uso per il quale viene fatta la richiesta. La concessione avviene a cura dell'Ufficio sulla base dell'ordine di presentazione delle domande.

## **ARTICOLO 8 RILASCIO AUTORIZZAZIONE**

1. Ricevuta l'informazione circa la disponibilità dello spazio richiesto e sull'eventuale tariffa per l'utilizzo della Sala, il richiedente viene invitato a versare con apposita reversale d'incasso emessa dall'Ufficio della Ragioneria e delle Entrate, il costo totale dovuto secondo le tariffe che verranno stabilite dalla Giunta Comunale.
2. Una volta presentata l'eventuale copia della ricevuta di versamento dell'importo dovuto, l'Ufficio Affari Generali e Servizi alle Persone provvede ad emettere apposito atto autorizzativo.
3. L'eventuale rinuncia all'utilizzo dei locali deve pervenire all'Ufficio Affari Generali e Servizi alle Persone n° 5 giorni antecedenti alla data della manifestazione. Il rispetto di tale termine comporta la restituzione integrale di quanto versato.
4. L'infruttuosa decorrenza di tale termine comporta la restituzione esclusivamente del 50% della tariffa, fatti salvi i casi di forza maggiore ed il verificarsi di fatti imprevedibili ed eccezionali.

## **ARTICOLO 9 TARIFFE**

1. La concessione in uso non è, in linea di massima, gratuita;
2. La Giunta comunale disciplina, a seconda della tipologia di locali o in relazione a durate particolari d'uso, specifiche tariffe. La determinazione delle tariffe è di competenza della Giunta Comunale che le definisce contestualmente all'approvazione del Bilancio;
3. I locali sono concessi gratuitamente alle Associazioni di Volontariato che operano localmente con una sede o una struttura ben definita, ai gruppi Consiliari presenti in Consiglio Comunale e ai Partiti Politici solo se presenti nel territorio comunale con una sezione o rappresentanza.
4. I locali sono concessi gratuitamente anche alle Associazioni non rientranti nella fattispecie di cui al comma precedente, qualora l'utilizzo, valutato insindacabilmente dalla Giunta Comunale, sia finalizzato ad attività di pubblico interesse”;

## **ARTICOLO 10 DANNI**

1. Qualora fossero stati riscontrati danni l'Amministrazione Comunale si rivarrà sul richiedente per il recupero delle somme necessarie al ripristino dei locali.

## **ARTICOLO 11 AVVERTENZE**

1. L'uso delle sale è subordinato alla presentazione, da parte degli organizzatori, delle autorizzazioni di legge qualora siano richieste.

## **ARTICOLO 12 COMUNICAZIONE**

1. Copia del presente regolamento verrà inviata dopo l'entrata in vigore dello stesso, coincidente con l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, ai gruppi e alle associazioni del territorio, per informazione.

## **ARTICOLO 13 REVOCA**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento verranno revocate tutte le precedenti disposizioni.

Egr. Sig. SINDACO  
Del Comune di  
CERRO AL LAMBRO

E p.c.  
UFFICIO Affari Generali e Servizi alle Persone

**OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE UTILIZZO LOCALI COMUNALI PER INCONTRI A CARATTERE TEMPORANEO ED ESTEMPORANEO;**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n.  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, per conto Associazione Gruppo culturale Gruppo  
politico, denominato \_\_\_\_\_ Altro, chiede di poter utilizzare il  
seguente locale di proprietà comunale:

<b>AULA CONSILIARE P. ROSSI</b>	presso Municipio
<b>AULA E. ERCOLI</b>	presso Centro Civico G. Puecher
<b>LOCALI</b>	presso Centro Civico G. Puecher
<b>MENSA</b>	presso Scuola Media
<b>AULA PRE-SCUOLA</b>	presso Scuola Elementare

MOTIVAZIONE:

nei seguenti giorni ed orari

nel giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_,

nel giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_,

Di accettare con la presente di:

- 1) versare la somma di Euro \_\_\_\_\_ quale tariffa, utilizzando il bollettino di CCP intestato a COMUNE DI CERRO AL LAMBRO – Causale: “Utilizzo locale .....” - c.c. nr. 36400208;
- 2) rifondere qualsiasi danno venga arrecato all’edificio e a tutto il materiale in esso esistente;
- 3) riportare il tutto allo stato primitivo e a rifondere il danno patrimoniale subito in caso di asportazione di beni o di attrezzature;
- 4) di assumere ogni responsabilità civile per eventuali danni che dall’uso possono derivare a persone o a cose, esonerando l’Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

Dichiara di essere a conoscenza che il numero massimo consentito di partecipanti agli incontri pubblici, da svolgersi nel locale mensa e nell’Aula E. Ercole è di nr. 100 unità;

*Il locale mensa risulta dotato di servizi igienici ubicati all’interno del medesimo. L’Aula Consiliare utilizza quelli dell’androne del Municipio. Dichiara altresì di ritirare le chiavi relative ai locali richiesti all’Ufficio Tecnico Comunale.*

\_\_\_\_\_  
(Il richiedente)

**Egr. Sig. SINDACO**  
**Del Comune di**  
**CERRO AL LAMBRO**

**E p.c.**  
**UFFICIO Affari Generali e Servizi alle Persone**

**OGGETTO: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE UTILIZZO LOCALI COMUNALI AD USO PERMANENTE;**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_,  
chiede per conto dell' Associazione denominata \_\_\_\_\_ di poter  
utilizzare il seguente locale di proprietà comunale:

**LOCALI COMUNALI PRESSO EX MUNICIPIO**  
**LOCALI PRESSO CENTRO CIVICO G. PUECHER**  
**STRUTTURA PRESSO PARCO DI CERRO**

MOTIVAZIONE:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Di accettare con la presente di:

- 1) rifondere qualsiasi danno venga arrecato all'edificio e a tutto il materiale in esso esistente;
- 2) riportare il tutto allo stato primitivo e a rifondere il danno patrimoniale subito in caso di asportazione di beni o di attrezzature;
- 3) di assumere ogni responsabilità civile per eventuali danni che dall'uso possono derivare a persone o a cose, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

*I servizi igienici disponibili sono quelli ubicati presso la struttura data in concessione.*

\_\_\_\_\_  
(Il richiedente)

Data \_\_\_\_\_



# CERRO AL LAMBRO

(Provincia di Milano)

## Ufficio Affari Generali e Servizi alle Persone

Prot. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### IL SINDACO

Visto il Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali, approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Vista l'istanza inoltrata dal sig./ra \_\_\_\_\_ in rappresentanza dell'Associazione, Gruppo Politico, Gruppo Culturale, Altro \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ per l'utilizzo dei locali:

<b>AULA CONSILIARE P. ROSSI</b>	presso Municipio
<b>AULA E. ERCOLI</b>	presso Centro Civico G. Puecher
<b>MENSA</b>	presso Scuola Media
<b>AULA PRE-SCUOLA</b>	presso Scuola Elementare
<b>LOCALI COMUNALI</b>	presso ex Municipio
<b>STRUTTURA</b>	presso parco di Cerro

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

oppure

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Visti gli impegni assunti con l'istanza sopraccitata;

Ritenuta meritevole la motivazione della richiesta;

Preso atto che si e' provveduto al pagamento di quanto dovuto;

### A U T O R I Z Z A

Il Sig./ra \_\_\_\_\_ in rappresentanza dell'Associazione, Gruppo Politico, Gruppo Culturale, Altro \_\_\_\_\_ ad utilizzare il locale:

<b>AULA CONSILIARE P. ROSSI</b>	presso Municipio
<b>AULA E. ERCOLI</b>	presso Centro Civico G. Puecher
<b>MENSA</b>	presso Scuola Media
<b>AULA PRE-SCUOLA</b>	presso Scuola Elementare
<b>LOCALI COMUNALI</b>	presso ex Municipio

**STRUTTURA**

presso parco di Cerro

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

oppure

per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL SINDACO