



**COMUNE DI MASATE**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO E LA GESTIONE**  
**DEI LOCALI**  
**DI PROPRIETA' COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERA DI C. C. N. .... DEL 29.04.2015**

## **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, i criteri e le modalità di richiesta, assegnazione ed utilizzo dei locali ed immobili di proprietà del Comune di Masate da parte di società, enti, associazioni, gruppi comunque denominati e singoli cittadini per finalità prevalentemente a favore della comunità.
2. I suddetti locali sono altresì resi disponibili all'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate per le finalità di cui al successivo articolo 3.

## **ART. 2 – LOCALI CONCEDIBILI**

1. Possono essere concessi in uso o gestione, secondo le norme del presente regolamento, gli immobili individuati periodicamente dalla Giunta Comunale con specifico atto.
2. La sala consiliare viene considerata, ai fini del presente regolamento, quale locale comunale ad uso esclusivamente saltuario; in ogni caso l'uso della suddetta sala non può confliggere con la funzione istituzionale a cui la stessa è preposta.

## **ART. 3 – SOGGETTI RICHIEDENTI E FINALITÀ D'USO DEI LOCALI**

1. Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 2 i seguenti soggetti:
  - a) associazioni culturali, sportive ed ambientaliste. Nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale;
  - b) associazioni di volontariato costituite ai sensi dell'art. 3 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 ed iscritte all'albo regionale di cui all'art. 5 della L.R. 30 agosto 1993, n. 40;
  - c) le associazioni di promozione sociale di cui alla L. n. 383 del 7 dicembre 2000;
  - d) comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi il cui statuto sia stato preventivamente presentato all'amministrazione comunale;
  - e) gruppi o partiti rappresentati in consiglio comunale;
  - f) gruppi ed organismi politici non rappresentati in consiglio comunale;
  - g) patronati sindacali ed associazioni di categoria;
  - h) organismi religiosi;
  - i) organismi ed istituzioni scolastiche locali;
  - j) associazioni di categoria, ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
  - k) Enti pubblici che ne facciano richiesta per promuovere ed organizzare iniziative di interesse per la collettività masatese e dell'Unione;
  - l) condomini.
2. La concessione in uso può essere rilasciata, anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, (es. privati cittadini, singoli o riuniti in gruppi spontanei), purché si tratti di soggetti che non agiscono, nel caso specifico, a scopo esclusivamente di lucro, che l'iniziativa o l'attività per la quale si richiede l'uso dei locali o delle strutture sia di interesse di almeno una parte dei cittadini, e previo comunque parere conforme della Giunta Comunale.
3. Le strutture ed i locali possono essere concessi in uso per:
  - a) iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico e ricreativo;
  - b) convegni e manifestazioni artistiche, culturali, sociali, sportive, sindacali, politiche;
  - c) seminari, incontri, convegni di associazioni di categoria e sindacati;
  - d) manifestazioni a carattere economico e commerciale;
  - e) assemblee condominiali.

## **ART. 4 - FORME DI CONCESSIONE**

1. La concessione dei locali di cui all'art. 2 del presente regolamento può essere fatta nelle seguenti forme :
  - a) concessione in uso esclusivo.
  - b) concessione in uso non esclusivo;
  - c) concessione per attività saltuarie;
2. Per uso esclusivo si intende l'utilizzo del locale solo da parte del richiedente, (per esempio come sede della propria associazione o gruppo, con consegna in esclusiva delle chiavi del locale) per un periodo pari ad almeno un anno, con esclusione della possibilità di utilizzo, allo stesso titolo, da parte di chiunque altro. Tale tipo di uso sarà disciplinato da apposita convenzione da approvarsi dalla Giunta Comunale. Tali convenzioni non possono superare la durata di 4 anni e possono essere stipulate solo con associazioni e organizzazioni operanti nel territorio comunale o dell'Unione dei Comuni. Le strutture vengono concesse a titolo di comodato, con copertura dei costi di gestione (acqua, gas, luce, telefono ecc..) a carico del comodatario, con le modalità e nella misura stabilita dalla stessa convenzione.
3. Per concessione non esclusiva per attività periodiche, si intende la possibilità, attribuita a più soggetti, di usufruire dello stesso locale, accedendo allo stesso in fasce orarie ben determinate, con cadenza periodica e per un periodo non superiore ad un anno, in modo che sia possibile che nelle diverse fasce orarie della giornata vi siano soggetti diversi che accedono ai medesimi locali o che nella stessa fascia oraria vi sia una pluralità di soggetti che accedono a locali diversi dello stesso stabile. La domanda di concessione deve essere rinnovata annualmente e non è tacitamente prorogabile.
4. Per uso saltuario si intende l'utilizzo dei locali di proprietà comunale in tutti gli altri casi residuali.
5. In occasione di consultazioni elettorali e referendarie, l'utilizzo dei locali è disciplinato dalla vigente normativa in materia di propaganda, assicurando la par condicio tra i competitori elettorali e favorendo la più ampia partecipazione della cittadinanza.
6. Sono in ogni caso concessi a titolo gratuito i locali e le strutture richiesti:
  - a) dalle formazioni politiche presenti nel territorio dell'Unione, per la loro normale attività politica, durante l'anno:
  - b) dai gruppi o partiti che concorrono alle elezioni, o che comunque siano impegnati a sostenere le diverse posizioni elettorali, nel periodo dei 30 giorni precedenti la data delle votazioni.

## **ART. 5 – MODALITA' DI RICHIESTA PER L'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI IN USO ESCLUSIVO E RELATIVA CONVENZIONE**

1. La concessione in uso esclusivo è fatta previa sottoscrizione di apposita convenzione che sarà approvata dalla Giunta Comunale.
2. L'istanza di concessione di un locale in uso esclusivo dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune; nell'assegnazione dei locali la Giunta Comunale terrà conto dei criteri di priorità definiti dall'articolo 9 del presente Regolamento.
3. Il presente regolamento costituisce a sua volta parte integrante della convenzione.

## **ART. 6 – MODALITA' DI RICHIESTA PER L'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI IN USO NON ESCLUSIVO E SALTUARIO**

1. Le richieste di utilizzo annuale delle strutture comunali in uso non esclusivo dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune. L'evasione delle richieste terrà conto dei criteri generali e delle precedenze fissate nel presente regolamento (articolo 9).
2. Per le richieste di utilizzo saltuario, la domanda dovrà essere prodotta all'Ufficio Protocollo almeno 10 giorni prima della data di utilizzo prevista.
3. I locali per uso non esclusivo e saltuario potranno essere occupati dal richiedente dalle ore 9.00 alla mezzanotte di tutti i giorni, compresi i sabati, le domeniche e i giorni festivi.
4. Le domande di utilizzo dei locali dovranno essere redatte su moduli predisposti dal Comune. Le istanze dovranno contenere:
  - la denominazione della Società, Associazione, Ente o Gruppo, o del singolo richiedente;
  - l'indicazione del Presidente del gruppo o dell'Associazione che si assume la responsabilità della concessione, suo indirizzo e numero telefonico;
  - nominativo del responsabile effettivo della custodia delle chiavi dell'immobile;
  - l'attività sociale che si intende svolgere, (indicare se volontariato) corredata dalla documentazione richiesta;
  - l'indicazione del giorno, dell'orario e dei locali richiesti e quante persone vi potranno essere presenti.
5. Laddove il concessionario di un locale in uso non esclusivo avanzasse istanza di modifica del giorno e/o dell'orario di utilizzo a suo tempo autorizzato, il Responsabile del Settore potrà disporre la modifica dell'autorizzazione solo nel caso in cui non vi sia sovrapposizione con le altre autorizzazioni già rilasciate. Nel caso di utilizzi saltuari, la modifica dell'orario e/o del giorno di utilizzo è consentita fino a 24 ore prima; in caso contrario il concessionario sarà comunque tenuto al versamento della tariffa dovuta.

## **Art. 7 – COMPETENZE E MODALITA' DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

1. L'assegnazione per uso saltuario e/o in uso non esclusivo viene effettuata dal Responsabile del Settore competente.
2. L'autorizzazione viene rilasciata in originale ed in copia; il primo viene consegnato al richiedente, la seconda viene tenuta in atti.
3. In relazione a particolarità dell'uso dei locali o della conformazione dei medesimi, nel provvedimento autorizzativo possono essere previste ulteriori prescrizioni rispetto a quelle previste nel presente regolamento.

## **ART. 8 – CRITERI E PRIORITA' PER L'ASSEGNAZIONE E L'USO DEGLI SPAZI**

1. L'assegnazione degli spazi dovrà tener conto:
  - dell'accertamento che l'Associazione richiedente abbia sede nel territorio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate;
  - della continuità e dell'importanza dell'attività svolta nel territorio dell'Unione;
  - del numero dei soci dei soggetti richiedenti;
  - dell'accertamento che la società richiedente od il singolo svolgano attività di interesse per la comunità;
  - dell'ordine di presentazione al protocollo comunale, in caso di pluralità di istanze per il medesimo locale.
2. In ogni caso il Comune di Masate e l'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate hanno priorità d'uso, per gli scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità, sia in

ordine ad istanze presentate, sia relativamente a concessioni rilasciate in precedenza. Hanno altresì precedenza le manifestazioni organizzate con il patrocinio del Comune.

3. Nei casi disciplinati dal comma precedente, il responsabile di servizio ha l'obbligo di avvisare con 5 giorni di anticipo, o comunque, in caso d'urgenza, quanto prima possibile, il soggetto che ha ottenuto l'autorizzazione, mettendo a disposizione, ove possibile, altro locale o struttura comunque adeguata alle esigenze del richiedente.

## **ART. 9 – MODALITA' DI UTILIZZO E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare i locali nei limiti dell'atto di concessione.
2. Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile per omessa vigilanza o custodia, ai locali, agli arredi, alla strumentazione degli stessi od assegnata in uso, nei periodi di durata della concessione.
3. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto la concessione, per il tempo della medesima, e della difformità d'uso, per la quale risponde nel caso in cui derivi all'Ente, in qualsiasi modo, un danno. Inoltre il concessionario si impegna ad usare delle parti comuni della struttura e dei servizi igienici secondo le regole della civile convivenza, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri utenti.
4. Il richiedente ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi:
  - a) presentarsi presso l'Ufficio competente con un documento di riconoscimento e la ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa, per il ritiro delle chiavi e la firma dell'apposito registro; in caso di utilizzo del locale in giorno festivo, le chiavi dovranno essere ritirate almeno 48 ore prima;
  - b) divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
  - c) divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - d) riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'uso entro il giorno successivo, pena applicazione di una penale di €50,00 per ciascun giorno di ritardo;
  - e) obbligo di custodire i locali assegnati mentre è in corso l'uso;
  - f) obbligo di spegnere il sistema di illuminazione qualora non sia prevista la presenza di un custode;
  - g) chiudere a chiave i locali concessi ed eventualmente il portone d'ingresso ed altre entrate secondarie dell'edificio in cui il locale si trova, qualora non sia prevista la presenza di un custode;
  - h) obbligo di avvisare senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'utilizzo dei locali;
  - i) obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna;
  - j) utilizzare i locali solo per il fine contenuto nella richiesta;
  - k) utilizzare, qualora non di proprietà del Comune, solo materiale od apparecchiature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e nel rispetto del D. Lgs 81/2008 in materia di sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro;
5. Nei locali concessi in uso non esclusivo il Comune potrà collocare armadi richiudibili, che saranno assegnati ai diversi fruitori. Gli utilizzatori, in accordo tra loro e previa autorizzazione del Comune, potranno collocare tavoli e sedie di proprietà, che destineranno ad un utilizzo condiviso. Ciascun fruitore, negli stessi termini, potrà collocare un armadio di proprietà, da tenere rigorosamente chiuso a chiave, per collocarvi documenti e materiali di pertinenza.
6. In ogni caso è tassativamente vietato il deposito di materiali e attrezzature al di fuori degli armadi di cui al precedente comma, nonché negli spazi comuni dell'immobile in cui è ubicato il locale assegnato.

7. La pulizia del locale dato in uso sarà a carico di ogni singolo richiedente. Ciò è consentito anche in forma associativa, previo un accordo scritto tra gli utenti e fatto pervenire all'Amministrazione.
8. I richiedenti, in relazione alle manifestazioni promosse, si faranno carico della comunicazione alla autorità di Pubblica Sicurezza qualora ne ricorressero i presupposti. Sono altresì a carico dei richiedenti le autorizzazioni e/o le segnalazioni certificate in relazione all'attività svolta (a titolo esemplificativo SCIA, agibilità SIAE/ENPALS ecc...).

#### **ART. 10 – TARIFFE**

1. Le tariffe d'uso dei locali sono stabilite in rapporto alle dimensioni degli spazi richiesti, al periodo d'uso, alla durata, al pregio e alla presenza di personale dell'Amministrazione Comunale. Prima di ogni bilancio di previsione l'ufficio competente predisporrà le tabelle e i relativi aggiornamenti, tenendo conto dell'andamento dei costi per quanto concerne elettricità, riscaldamento, custodia e pulizia.
2. La determinazione delle tariffe e delle cauzioni è di competenza della Giunta Comunale.
3. Qualora un concessionario non utilizzi una struttura, pur avendola già impegnata, sarà comunque tenuto a pagare il corrispettivo stabilito.

#### **ART. 11 - ESENZIONI E/O RIDUZIONI**

1. Le concessioni sono di norma onerose. Nella determinazione delle tariffe la Giunta Comunale potrà disporre esenzioni totali o riduzioni fino al 50% della tariffa ordinaria in relazione ad utilizzi da parte di Enti e Associazioni masatesi o dell'Unione, ovvero laddove intervenga il patrocinio del Comune o dell'Unione.
2. L'esenzione e/o l'agevolazione tariffaria si configurano come contributi indiretti, assoggettati ai relativi adempimenti normativi.

#### **ART. 12 – DECADENZA DALLA CONCESSIONE**

1. Fuori dei casi disciplinati da apposite convenzioni, il Sindaco può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione procedimentale previsti dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni .
2. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo dei locali.
3. La revoca della concessione non prevede diritto di rivalsa alcuna da parte del Concessionario nei confronti dell'Ente.

#### **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento annulla e sostituisce tutti i precedenti dispositivi esistenti in materia di utilizzo e gestione dei locali di proprietà comunale.
2. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie.
3. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente atto, si fa rinvio alle norme del Codice Civile.