



# COMUNE DI PONTE LAMBRO

*Provincia di Como*

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 40 Reg. Delib.

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CENTRO CIVICO DELLE ASSOCIAZIONI  
SITO IN VIA CASTELLETTI N. 5. ESAME ED APPROVAZIONE.**

L'anno duemilasedici addì ventiquattro del mese di maggio alle ore 21:00, nella sede comunale, a seguito di regolare convocazione nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione Straordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica

Risultano:

<b>PELUCCHI ETTORE ANTONIO</b>	<b>P</b>	<b>CIVATI CLAUDIO</b>	<b>P</b>
<b>AGATI MARIA TERESA</b>	<b>P</b>	<b>RIVA EMMA</b>	<b>P</b>
<b>BROGGIO GIANMARCO</b>	<b>P</b>	<b>COCCHIARARO FRANCESCO</b>	<b>P</b>
<b>FRIGERIO GIACOMO</b>	<b>P</b>	<b>ALDEGHI MARIA GRAZIA</b>	<b>P</b>
<b>GENOVESE FABRIZIO</b>	<b>P</b>	<b>PARADISO MASSIMO ALBERICO</b>	<b>A</b>
<b>BELLANTONE DOMENICO</b>	<b>P</b>	<b>LIVI GIACOMO</b>	<b>P</b>
<b>STAGLIANO' LORIS</b>	<b>P</b>		

Presenti...: 12

Assenti...: 1

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE dell'Olio dott. Giacomo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor PELUCCHI ETTORE ANTONIO, Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.



**OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CENTRO CIVICO DELLE ASSOCIAZIONI  
SITO IN VIA CASTELLETTI N. 5. ESAME ED APPROVAZIONE.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che:

- l'Amministrazione comunale pone tra i suoi scopi istituzionali la valorizzazione delle forme di volontariato e di associazionismo presenti sul territorio;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 08.03.2016, resa immediatamente eseguibile, si è provveduto a destinare a sede delle associazioni operanti sul territorio i locali di proprietà comunale siti nell'immobile di via Castelletti n. 5, intitolando gli stessi al nome di don Giovanni Strada;
- in data 25 aprile 2016 si è inaugurato il suddetto Centro Civico delle associazioni;

Ritenuto opportuno che il Consiglio stabilisca un regolamento che definisca i criteri generali per la concessione in uso dei locali e definisca i requisiti dei soggetti aventi diritto alla concessione;

Visto l'allegato Regolamento del centro civico delle associazioni sito in via Castelletti n. 5, composto da n. 14 articoli;

Dato atto che lo stesso è stato esaminato dalla Commissione Statuto e regolamenti in data 11 aprile e in data 13 maggio u.s.;

Sentito il Sindaco, che relaziona in merito;

Sentito il consigliere Cocchiararo, che come componente della Commissione Statuto e regolamenti evidenzia che i suggerimenti dati non sono stati accolti; cita per esempio l'art. 4 penultimo comma, che è in contrasto con la finalità di concedere i locali alle associazioni, si chiede a che cosa servano le commissioni; altro punto ignorato è all'art. 5 dove è prevista la copia dello Statuto qualora disponibile, mentre a suo giudizio deve essere obbligatorio presentare lo Statuto;

Il Sindaco risponde che ogni suggerimento fornito è stato valutato, non c'è alcun preconcetto; è sembrato esagerato precludere la possibilità di utilizzare i locali da parte di altri che non siano associazioni;

Il consigliere Livi condivide le osservazioni del consigliere Cocchiararo;

Dopo ampia discussione;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal responsabile dei servizi sociali, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti n. 9 favorevoli e n. 3 contrari (Livi, Cocchiararo, Aldeghi)

**DELIBERA**



1. Di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di approvare il Regolamento del centro civico per le associazioni sito in via Castelletti n. 5, nel testo allegato, che fa parte integrante del presente atto e si compone di n. 14 articoli;
3. Di dare atto che il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione.



## COMUNE DI PONTE LAMBRO

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 24.05.2016

---

### **OGGETTO:**

**REGOLAMENTO DEL CENTRO CIVICO DELLE ASSOCIAZIONI SITO IN VIA CASTELLETTI N. 5.  
ESAME ED APPROVAZIONE.**

---

Verificata la competenza dell'Istruttoria;

Ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica, esprime parere FAVOREVOLE;



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*[Handwritten signature]*

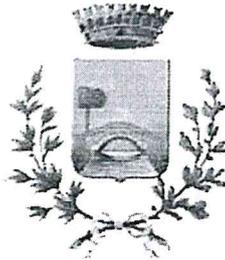
### **IL RESPONSABILE DELLA RAGIONERIA**

Esaminata la presente proposta di deliberazione;

Ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile, esprime parere FAVOREVOLE;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO





Comune di  
Ponte Lambro

Atto allegato alla deliberazione  
del... CONSIGLIO

N. ....40... in data ...24...MOG... 2016  
e di cui ne fa parte integrante.

REGOLAMENTO DEL CENTRO CIVICO DELLE  
ASSOCIAZIONI SITO IN VIA CASTELLETTI N.5

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.



ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 - FINALITÀ

ARTICOLO 3 - SPAZI A DISPOSIZIONE DELLA STRUTTURA

ARTICOLO 4 - CONCESSIONE D'USO E DURATA

ARTICOLO 5 - RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO

ARTICOLO 6 - NORME GENERALI DI UTILIZZO

ARTICOLO 7 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

ARTICOLO 9 - ESONERO DI RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 10 - VIGILANZA SULL'UTILIZZO DEI LOCALI

ARTICOLO 11 - REVOCA O SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

ARTICOLO 12 - ISTITUZIONE DEL COORDINATORE DEL CENTRO CIVICO

ARTICOLO 13 - FINALITÀ E COMPITI DEL COORDINATORE

ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE



## ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento definisce la destinazione, i criteri generali e le finalità per la concessione in uso dei locali della struttura comunale ubicata in Via Castelletti n. 5, denominata "Centro Civico", determina i soggetti aventi diritto alla concessione e disciplina le modalità di concessione.

## ARTICOLO 2 - FINALITÀ

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo operanti sul proprio territorio e a tal fine mette a disposizione delle associazioni beni immobili e mobili (per beni mobili si intendono arredi e attrezzature), in modo da garantire a tutte le associazioni opportuni spazi attrezzati, per lo svolgimento delle proprie attività.

## ARTICOLO 3 - SPAZI A DISPOSIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura (260mq) oggetto di concessione del presente regolamento, è distinta in:

- Piano terra
  - Spazio 1: spazio aperto polifunzionale
  - Ufficio: locale adibito a lavori d'ufficio e di segreteria
  - Sala 1: sala polifunzionale
- Piano interrato
  - Spazio 1: spazio aperto adibito ad archivio/magazzino per le associazioni
  - Spazio 2: spazio blindato adibito a magazzino
  - Sala 1: locale aperto adibito ad altre funzioni.

## ARTICOLO 4 - CONCESSIONE D'USO E DURATA

La concessione è riservata alle associazioni che svolgono attività aventi finalità pubbliche e sociali operanti nel territorio comunale.

La concessione in comodato per l'utilizzo degli spazi del Centro Civico è effettuata a titolo gratuito ai sensi della L. n. 383/2000 art. 32, comma 1: "i Comuni possono concedere in comodato beni mobili ed immobili di loro proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni di volontariato previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali".

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L. n. 383/2000, sono considerate associazioni di promozione sociale le associazioni riconosciute e non riconosciute, i movimenti, i gruppi e i loro coordinamenti o federazioni costituiti al fine di svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati.

A discrezione della Giunta Comunale i locali possono essere concessi anche a soggetti diversi da quelli sopra elencati.

La durata della concessione di norma è di anni tre(3) decorrenti dalla deliberazione di Giunta Comunale di assegnazione dei locali.



## ARTICOLO 5 - RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO

Le richieste di concessione in uso dei locali comunali, redatte tassativamente in forma scritta, devono essere inoltrate al Comune di Ponte Lambro secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Il richiedente sottoscrive, unitamente alla propria richiesta, una dichiarazione di presa visione del presente regolamento con accettazione delle prescrizioni in esso contenute. La richiesta va presentata almeno quindici (15) giorni prima dell'eventuale utilizzo; se presentata successivamente, la richiesta verrà valutata a discrezione della Giunta Comunale.

La richiesta deve contenere:

- Nome e cognome del richiedente ed eventuale carica ricoperta;
- Recapito completo (anche telefonico);
- Motivo della richiesta di utilizzo;
- Indicazione dei locali oggetto della richiesta;
- Modalità di concessione: di lungo periodo (al massimo per un triennio), occasionale;
- Indicazione del periodo di utilizzo dei locali;
- Data e firma del richiedente;
- Dichiarazione attestante l'accettazione, senza riserva alcuna, del contenuto del presente regolamento;
- Dichiarazione di impegno a limitare l'accesso ai locali concessi ad un numero massimo di persone compatibile con la capienza autorizzata e conforme alle principali norme di sicurezza;
- Dichiarazione di assunzione di responsabilità e di impegno a rispondere di eventuali danni causati alla struttura, agli arredi, agli impianti, ecc., durante il periodo di concessione;
- Dichiarazione di sollevamento delle responsabilità dell'ente concessionario per eventuali danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo dei beni concessi, ivi compresi gli spazi esterni ai locali e gli accessi;
- Copia dello statuto e dell'atto costitutivo del richiedente regolarmente registrato (qualora disponibili).

Gli spazi della struttura, una volta accolta la richiesta, verranno messi a disposizione dei richiedenti previa sottoscrizione di apposito atto di convenzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale. Nel provvedimento di concessione verranno indicati eventuali oneri a carico del richiedente.

L'eventuale diniego della concessione deve essere motivato e comunicato all'interessato.

Qualora il numero delle domande superasse il numero degli spazi disponibili o nel caso di richiesta dello stesso spazio e negli stessi orari da parte di più richiedenti, verranno convocati gli interessati al fine di concordare un calendario di utilizzo.

Le chiavi saranno consegnate ai concessionari, ai quali è consentito di conservarle per l'intera durata della concessione.

E' severamente vietato duplicare le chiavi.

## ARTICOLO 6 - NORME GENERALI DI UTILIZZO

I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano al momento della concessione e devono essere utilizzati dal concessionario in maniera corretta e scrupolosa onde evitare ogni possibile danno agli stessi locali, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.

Al fine di garantire la tutela delle persone e delle cose, devono essere rispettate le norme in materia di sicurezza e della agibilità dei locali (vie di uscita e vie di esodo costantemente sgombre, divieto di introduzione e detenzione di liquidi infiammabili in quantità superiori a quanto consentito dalle norme per un uso civile, divieto di utilizzo di fiamme libere, stufe a gas, impianti di riscaldamento fissi o mobili non conformi alla norme di sicurezza, divieto di esecuzione di lavori o installazioni non autorizzati che



comportino modifiche strutturali o impiantistiche, divieto di installazione di palchi, impianti acustici, fissi o mobili, con emissioni sonore non consentite).

Il sottoscrittore della richiesta di concessione assume personalmente ed in solido con l'ente richiedente, la responsabilità per la corretta conservazione dei locali comunali, delle attrezzature, degli arredi e di ogni altro bene mobile od immobile ivi esistente e di quanto dichiarato nella richiesta di concessione.

I soggetti beneficiari dovranno provvedere al decoro ed al mantenimento in ordine degli spazi oggetto della singola concessione e di quelli comuni utilizzati insieme agli altri concessionari.

## ARTICOLO 7 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dei locali ha l'obbligo di munirsi di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente, di vigilare sul corretto uso dei locali e delle attrezzature/arredi e di riconsegnare gli stessi nello stato in cui sono stati consegnati/assegnati, entro il termine stabilito dall'autorizzazione.

Il concessionario è responsabile dell'ordinato svolgimento delle iniziative e della custodia dei locali concessi, nonché di eventuali danni, diretti o indiretti, che dovessero subire persone o beni esistenti nei locali, per effetto o conseguenza dell'uso degli stessi.

La concessione in uso dei locali è finalizzata all'esclusivo svolgimento di quanto dichiarato nella domanda di utilizzo, da tenersi nei giorni ed orari concordati.

Il concessionario si assume, inoltre, ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi derivante dall'uso dei locali, imputabile ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza.

Nel caso in cui più concessionari siano presenti nello stesso momento, essi sono solidalmente responsabili.

Nell'uso dei locali i concessionari sono responsabili di eventuali danni arrecati ai locali stessi, agli impianti ed attrezzature sia fissi che mobili (devono adottare nell'uso degli spazi loro assegnati tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere). Eventuali danni, quantificati da specifica perizia dell'Ufficio Tecnico Comunale, saranno interamente addebitati ai concessionari dello spazio assegnato.

In caso di necessità di allestimento di attrezzature fornite dal concessionario organizzatore dell'iniziativa, lo stesso dovrà provvedere in proprio alla preparazione ed organizzazione dei locali ed al montaggio e smontaggio delle attrezzature secondo le direttive dell'Ufficio Tecnico Comunale e/o dell'addetto incaricato dall'Amministrazione Comunale, oltre alla riconsegna degli spazi nello stato in cui vengono ricevuti.

Il concessionario si assume la piena responsabilità circa il rispetto delle norme di sicurezza delle strutture e delle attrezzature estranee ai locali.

## ARTICOLO 8 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire la consegna degli spazi ai concessionari in completa fruibilità ed in condizioni di corretta manutenzione ordinaria.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione: riscaldamento, illuminazione, smaltimento rifiuti urbani, acqua, pulizia periodica degli spazi comuni, manutenzione ordinaria e straordinaria.

## ARTICOLO 9 - ESONERO DI RESPONSABILITÀ

Il Comune non si assume alcuna responsabilità e nessuna responsabilità può essere ad esso imputata per furti, smarrimenti di oggetti ed eventuali danni a cose e persone che si verificassero nei locali messi a disposizione del richiedente durante il periodo della concessione.



## ARTICOLO 10 - VIGILANZA SULL'UTILIZZO DEI LOCALI

Il Comune consegna al concessionario i locali puliti e perfettamente funzionanti in tutte le loro parti (accessori, servizi, ecc.) e tali devono essere mantenuti. Al momento della consegna delle chiavi il richiedente verifica lo stato dei locali e qualora riscontrasse delle anomalie deve darne comunicazione immediata all'Ufficio Tecnico Comunale e/o dell'addetto incaricato dall'Amministrazione Comunale, redigendo apposito verbale. Essendo gli stessi locali utilizzati da diversi soggetti, il concessionario è altresì tenuto a segnalare immediatamente all'Ufficio Tecnico Comunale per iscritto, anche via mail, qualsiasi anomalia, sporcizia o danni all'immobile o ai beni mobili che dovesse riscontrare nel momento in cui utilizza i locali, per permettere di risalire al soggetto responsabile dei danni o dell'incuria. È facoltà discrezionale dell'Ente effettuare verifiche, senza preavviso, sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo. Utilizzi non conformi o negligenza nella cura dei locali, o evidenti danni ai "beni concessi" verranno contestati ai titolari della concessione dapprima con avviso informale ed invito a porre rimedio in tempi definiti; qualora non ci fosse riscontro al richiamo orale nei tempi previsti, si procede con richiamo scritto notificato con termine temporale perentorio ad agire. Qualora non si ponesse rimedio si procederà alla revoca della concessione dei locali.

Alla riconsegna dei locali, al termine dell'utilizzo, verrà operato obbligatoriamente, un controllo finale ed una verifica delle condizioni generali. Qualora il Comune di Ponte Lambro riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente causati.

Il Comune invita i responsabili a ripristinare lo stato dei locali e la riparazione dei danni, qualora trascorsi trenta (30) giorni non si sia ottemperato, verrà revocata la concessione. Resta salvo per il Comune il diritto di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni.

## ARTICOLO 11 - REVOCA O SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione è revocata in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di scarsa pulizia, in caso di utilizzo al di fuori dell'uso oggetto della concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dal Comune di cui l'art. 12. La concessione può essere inoltre revocata o sospesa, in ogni momento per motivi di ordine pubblico, di pubblica sicurezza, ovvero per motivate ragioni di pubblico interesse. Il Comune ha, inoltre, la facoltà di revocare le autorizzazioni all'uso, di sospenderle temporaneamente o modificare 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 agli interessati con preavviso di almeno sette (7) giorni.

## ARTICOLO 12 - ISTITUZIONE DEL COORDINATORE DEL CENTRO CIVICO

Per agevolare un corretto e coordinato utilizzo degli spazi da parte di tutti i concessionari, a seguito dell'entrata in vigore del presente Regolamento, viene istituito un "Coordinatore del Centro Civico". Il "Coordinatore del Centro Civico" può essere il Sindaco, l'Assessore di competenza o un delegato nominato dalla Giunta Comunale.

La nomina di Coordinatore del Centro Civico scade a fine mandato dell'Amministrazione Comunale. Nel caso di rinuncia, la Giunta Comunale è tenuta a nominare un nuovo "Coordinatore del Centro Civico".



## ARTICOLO 13 - FINALITÀ E COMPITI DEL COORDINATORE

Per massimizzare l'efficacia e la funzionalità complessiva del Centro Civico, il Coordinatore promuove la collaborazione tra le associazioni, definisce rapporti tra le associazioni in ordine ai problemi della gestione del Centro Civico, si rapporta con l'Amministrazione Comunale. Il coordinatore ha finalità organizzative e di coordinamento delle iniziative proposte dalle Associazioni che utilizzano il Centro Civico.

Sono compiti principali della Coordinatore:

- condividere il calendario degli eventi previsti da ogni Associazione;
- coordinarne la programmazione;
- promuovere dibattiti, ricerche e incontri;
- attivare e promuovere iniziative per un miglior utilizzo del tempo libero in un'ottica di cooperazione e supporto reciproco;
- vigilare sul corretto utilizzo dei locali, nonché sull'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- rapportarsi con l'Amministrazione Comunale e Uffici Comunali di competenza.

## ARTICOLO 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della delibera consiliare di approvazione dello stesso.



Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to PELUCCHI ETTORE ANTONIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dell'Olio dott. Giacomo

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale [www.comune.pontelambro.co.it](http://www.comune.pontelambro.co.it) di questo Comune il giorno 27 MAG. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Li, 27 MAG. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dell'Olio dott. Giacomo

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Li, 27 MAG. 2016



IL SEGRETARIO COMUNALE  
dell'Olio dott. Giacomo

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, affissa all'Albo Pretorio Comunale, come prescritto dall'articolo 124, comma 1, D.Lgs.vo n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi;

è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

- per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dell'Olio dott. Giacomo

