



**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'UTILIZZO DELLA CASA DELLE
ASSOCIAZIONI
DI VIA A. MANZONI N. 5**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 2 del 20.01.2018
Modificato con deliberazione di C.C. n. 53 del 19.12.2024**

Art. 1 – Casa delle Associazioni

La “Casa delle Associazioni”, patrimonio e risorsa di proprietà del Comune di Cisano Bergamasco, si trova in via Alessandro Manzoni n. 5, ed è disposta su tre piani (interrato, rialzato e primo).

La “Casa delle Associazioni” è nata per fornire spazi di incontro alle Associazioni iscritte all’albo comunale che svolgono un’importante azione per la collettività, con particolare riferimento a quelle realtà volontaristiche che, per le proprie caratteristiche e le proprie finalità istituzionali, hanno più frequentemente la necessità di riunirsi.

Alla base della destinazione della struttura a tali fini sta il riconoscimento del ruolo prezioso che le Associazioni rivestono per la comunità locale: dalla promozione della cultura, dello sport, dell’ambiente, del sociale, fino ai valori dell’integrazione, della partecipazione e del rispetto per l’altro.

Il Comune di Cisano Bergamasco, con il presente Regolamento, intende disciplinare l’utilizzo dei locali posti al piano rialzato e primo, nonché degli spazi comuni dell’edificio.

La Casa delle Associazioni consente infatti di mettere a disposizione delle Associazioni comunali presenti sul territorio n. 10 locali da destinare ad uso esclusivo delle singole Associazioni assegnatarie (o in condivisione fra alcune Associazioni), individuati nella planimetria allegata (lettere da “A” ad “L”), oltre ad una sala riunioni, individuata nella planimetria allegata con la lettera “M”, da destinare in forma condivisa a tutte le Associazioni assegnatarie, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

Art. 2 - Modalità e durata di assegnazione degli spazi

L’accesso alla struttura ed il suo utilizzo, per i soli scopi istituzionali delle Associazioni autorizzate, avvengono mediante apposita convenzione, disciplinante i rapporti tra l’Amministrazione Comunale e le Associazioni interessate.

Gli spazi vanno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività associative.

Le Associazioni possono richiedere:

- l’assegnazione di un’aula presso la Casa delle Associazioni, al fine di avere sede legale e ‘operativa’ presso la struttura;
- di stabilire la sede legale presso la Casa delle Associazioni, senza avere a disposizione un’aula ‘operativa’).

Dall’approvazione del presente Regolamento, solamente alle Associazioni autorizzate ad accedere alla struttura è consentito di individuare la ‘Casa delle Associazioni’ come propria sede legale.

L’utilizzo di locali presso la “Casa delle Associazioni”, compatibilmente con le esigenze organizzative specifiche di ciascuna Associazione, viene concesso in forma gratuita alle Associazioni che vi hanno sede.

È fatto obbligo ad ogni Associazione di provvedere al versamento in favore del Comune di quote di partecipazione a recupero delle spese di gestione dell’immobile (fornitura energia elettrica, gas naturale, acqua). Ogni associazione

dovrà altresì provvedere autonomamente al versamento della Tassa Rifiuti, per quanto di spettanza, sulla base del vigente “*Regolamento per la disciplina della tassa sui rifiuti*”

La quota di compartecipazione alle spese viene stabilita secondo i criteri riportati nel successivo art. 10.

Gli spazi della Casa delle Associazioni sono concessi in uso per una durata di 5 (cinque) anni.

Possono essere assegnatarie di spazi presso la “Casa delle Associazioni” di via A. Manzoni n. 5, le Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni Comunale, che ne facciano richiesta. Resta comunque esclusa la possibilità di assegnazione di spazi in forma continuativa a partiti politici, loro articolazioni o soggetti che esercitano attività commerciali.

Sono comunque esclusi dall'assegnazione i richiedenti che abbiano pendenze economiche nei confronti del Comune per precedenti assegnazioni di spazi.

Nella richiesta dovrà essere specificato se la sede sarà utilizzata per attività ordinarie (assemblee, incontri, ricevimento pubblico, sede legale, conservazione documentazione) o attività che richiedono particolari ambienti o attrezzature (teatro, musica, arti visive, laboratori o particolari attività fisiche).

L'assegnazione degli spazi alle Associazioni viene effettuata dalla Giunta Comunale, tramite apposito atto deliberativo, previa domanda, indirizzata al Sindaco dalle Associazioni interessate e sottoscritta dal Presidente o Legale Rappresentante dell'Associazione.

Nel caso in cui, per qualunque motivo, un locale venisse liberato, la nuova assegnazione sarà effettuata con le medesime modalità.

Il Comune si riserva di disporre degli spazi per finalità diverse, qualora necessario; pertanto l'assegnazione degli stessi potrà essere revocata unilateralmente, previo preavviso all'Associazione con almeno 180 giorni di anticipo.

La “sala riunioni” presente al piano primo, individuata con il la lettera “M”, nell'elaborato planimetrico allegato, se disponibile, potrà essere messa a disposizione anche ad Associazioni che non hanno sede presso la “Casa delle Associazioni”, o ad altri soggetti che ne facciano richiesta, per singoli incontri /riunioni /eventi etc., secondo le modalità indicate al successivo art. 3.

Il Comune si riserva inoltre l'utilizzo della “sala riunioni” per le necessità dell'Ente (incontri, riunioni, manifestazioni, eventi etc.).

Art. 3 – Affidamento in concessione della gestione della Casa delle Associazioni – obblighi del concessionario.

La Giunta Comunale individua un soggetto/associazione al quale affidare il coordinamento e la gestione della Casa delle Associazioni, con i compiti di seguito indicati:

- apertura, chiusura, sorveglianza e custodia della Casa delle Associazioni e sue pertinenze;
- direzione organizzativa della struttura;
- servizio di vigilanza negli orari di apertura e utilizzo della Casa delle Associazioni;
- custodia e sorveglianza di tutto quanto affidato in gestione, segnalando

tempestivamente al responsabile del Settore Tecnico Pubblico del Comune ogni danno, sottrazione, abuso, o altro che riguardi la buona conservazione del bene in gestione;

- vigilanza sul rigoroso rispetto dei regolamenti che disciplinano l'uso e il funzionamento del servizio pubblico a cui è adibito il bene immobile e i beni mobili affidati in gestione, con particolare riferimento al “*Regolamento Comunale per l'utilizzo della Casa delle Associazioni di via A. Manzoni n. 5*, richiamando gli utenti / le Associazioni al rispetto delle disposizioni;
- nominare un proprio rappresentante con il compito di mantenere i contatti fra il Comune e le Associazioni presenti e fungere da referente per l'Amministrazione Comunale; a tale scopo il gestore deve trasmettere al Comune nominativo e recapiti del suddetto rappresentante (telefono cellulare e indirizzo di posta elettronica);
- definire tempi, modalità e termini della gestione degli spazi comuni;
- gestire le richieste di utilizzo della sala riunioni e degli spazi di uso comune, con tenuta del relativo calendario, secondo quanto previsto al successivo art. 6.

Il gestore dovrà avere cura che la Sala Riunioni venga messa a disposizione:

- in base all'ordine di prenotazione;
- gratuitamente alle Associazioni che hanno sede legale e 'operativa' presso la struttura (essendo assegnatarie di un'aula presso la struttura stessa), purché l'utilizzo della sala riunioni non sia a scopo di lucro;
- gratuitamente, per un massimo di 3 volte l'anno, alle Associazioni che hanno solo la sede legale presso la struttura (senza avere a disposizione un'aula 'operativa'), purché l'utilizzo della sala riunioni non sia a scopo di lucro;
- previo rimborso al gestore, ad altre Associazioni o altri soggetti che ne facciano richiesta per assemblee, riunioni o incontri.

La richiesta dovrà essere inoltrata al gestore della struttura. Il gestore si farà carico dell'apertura e chiusura dei locali e supervisione sul corretto utilizzo degli stessi da parte dei richiedenti.

Il richiedente dovrà versare in favore del gestore una somma a titolo di rimborso per le suddette attività, così quantificata:

- utilizzo gratuito per le Associazioni che hanno sede legale e 'operativa' presso la struttura (essendo assegnatarie di un'aula presso la struttura stessa), purché l'utilizzo della sala riunioni non sia a scopo di lucro;
- utilizzo gratuito, per un massimo di n. 3 volte l'anno, alle Associazioni che hanno sede legale presso la struttura (senza avere a disposizione un'aula 'operativa'), purché l'utilizzo della sala riunioni non sia a scopo di lucro;
- € 30,00 per ogni giorno di utilizzo qualora il richiedente sia altro residente o altro soggetto con sede in Cisano Bergamasco;
- € 50,00 per ogni giorno di utilizzo qualora il richiedente non sia residente/non abbia sede sul territorio comunale di Cisano Bergamasco.

Ogni successiva modifica dei suddetti importi è delegata alla Giunta Comunale.

- Coordinare e definire il calendario delle attività di piccola manutenzione della sala riunioni, delle parti comuni interne ed esterne e del verde.

- Coordinare gli orari di accensione del riscaldamento e comunicare alla ditta incaricata dal Comune della gestione degli impianti termici gli orari di utilizzo della struttura per la regolazione del riscaldamento stesso.
- Mantenere i contatti tra il Comune e le Associazioni che utilizzano la struttura, impegnandosi a trasmettere alle Associazioni le comunicazioni/disposizioni del Comune.
- Promuovere attività ed iniziative comuni.
- Evidenziare eventuali problemi che dovessero svilupparsi nella gestione della struttura.

Le suddette cifre previste per l'utilizzo della sala riunioni possono essere modificate dalla Giunta Comunale che può prevedere un riversamento, anche parziale, degli incassi sulla base delle rendicontazioni annuali da parte del Gestore.

Il gestore dovrà altresì:

- provvedere alla pulizia di tutti gli spazi esterni costituenti le pertinenze dell'immobile;
- provvedere al taglio dell'erba e manutenzione delle aree a verde, alberi e siepi, di pertinenza della struttura;
- provvedere alla pulizia della sala riunioni
- Utenze sala riunioni
- Tassa sui rifiuti per l'utilizzo della sala riunioni

Art. 4 - Obblighi a carico dell'Amministrazione comunale

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- a) gli interventi di manutenzione straordinaria ed eventuali investimenti;
- b) la conduzione e manutenzione degli impianti, con l'esclusione dei piccoli interventi di manutenzione ordinaria a carico delle Associazioni, come individuati alla voce "obblighi a carico delle Associazioni";
- c) le attività di controllo e verifica periodica degli impianti previste per legge;
- d) le attività di controllo, sostituzione, revisione periodica ecc. dei dispositivi antincendio presenti presso la struttura, secondo quanto previsto per legge;
- e) intestazione delle utenze per le forniture di energia elettrica, acqua, gas naturale; è a carico del Comune anticipare le spese ai fornitori e richiedere il rimborso delle spese alle Associazioni, sulla base della ripartizione trasmessa dal gestore, secondo i criteri stabiliti dal successivo art. 10;
- f) la pulizia delle parti comuni dell'immobile;
- g) le coperture assicurative per l'immobile nel suo complesso, per responsabilità civile, incendio e furto.

Art. 5 - Obblighi a carico delle Associazioni

Sono a carico delle Associazioni:

- a) gli arredi, le attrezzature e le pulizie della propria sede;
- b) la custodia dei locali, nonché l'apertura e la chiusura degli stessi;
- c) le pulizie degli spazi assegnati a ciascuna associazione;
- d) la manutenzione ordinaria dei locali assegnati (riparazione infissi, porte, finestre, serrature, sostituzione vetri e lampade, sostituzione dei complementi di

arredo e ausili dei servizi igienici, modesti interventi di tinteggiatura degli interni, piccole riparazioni impianto idrico-sanitario e simili);

e) la protezione assicurativa per i propri soci e per tutte le attività svolte dall'Associazione all'interno dei locali assegnati, nella Sala Riunioni e negli Spazi Comuni, sollevando l'Amministrazione comunale e il gestore della Casa delle Associazioni da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra le Associazioni e relativi appartenenti.

f) intestazione delle bollette relative a collegamento internet e linea telefonica e pagamento delle relative spese, qualora necessari e previa autorizzazione del Comune;

g) sostenere le spese relative a fornitura gas, energia elettrica e acqua, per la propria quota parte, calcolata secondo le modalità indicate nel successivo art. 10, pulizia sala riunioni ogni volta che la stessa viene utilizzata dall'Associazione;

h) provvedere al pagamento della TARI per lo spazio occupato, sulla base del vigente "*Regolamento per la disciplina della tassa sui rifiuti*";

i) concorrere alla spesa per dotare l'edificio di cassette postali, bacheche, targhe delle Associazioni che hanno sede presso l'immobile.

Il calendario della presenza delle Associazioni negli spazi assegnati alle stesse, dovrà essere affisso alla porta di ogni spazio assegnato dal rappresentante dell'Associazione, che lo terrà aggiornato e lo farà rispettare.

Sono altresì a carico delle Associazioni i danni che l'Amministrazione comunale fosse costretta a sopportare per colpa, negligenza o imperizia nello svolgimento delle loro attività.

Tutte le Associazioni hanno altresì l'obbligo di eleggere un proprio rappresentante con compiti di referente, responsabile della gestione e della custodia dei locali assegnati e degli spazi comuni, al quale saranno consegnate le chiavi della struttura.

Lo stesso avrà funzioni di referente con il gestore, il Comune e con le altre Associazioni presenti presso la Casa delle Associazioni.

Le Associazioni hanno l'obbligo, all'atto dell'assegnazione degli spazi, di trasmettere al gestore ed al Comune il suddetto nominativo e relativi recapiti (telefono cellulare e indirizzo di posta elettronica).

Il referente garantisce:

a) l'apertura e la chiusura della sede dell'Associazione;

b) l'utilizzo corretto degli spazi comuni e la corretta custodia durante le attività della Associazione, dei suoi associati o delle persone comunque entrate nei locali durante le attività dell'Associazione stessa;

c) il corretto utilizzo degli spazi assegnati all'Associazione nel rispetto della convenzione.

d) l'affissione di un calendario aggiornato di utilizzo degli spazi assegnati all'Associazione sulla porta dei rispettivi locali.

Art. 6 - Spazi comuni

Spetta al gestore concordare le modalità e i tempi di utilizzazione della sala riunioni e degli spazi comuni, in conformità ad un calendario tenuto dallo stesso gestore.

Esso dovrà rispettare i seguenti criteri di massima:

- a) utilizzo gratuito da parte del Comune di Cisano Bergamasco per iniziative proprie;
- b) utilizzo gratuito da parte delle Associazioni che hanno sede legale e 'operativa' presso la struttura (essendo assegnatarie di un'aula presso la struttura stessa), purché l'utilizzo della sala riunioni non sia a scopo di lucro;
- c) utilizzo gratuito, per un massimo di n. 3 volte l'anno, alle Associazioni che hanno sede legale presso la struttura (senza avere a disposizione un'aula 'operativa'), purché l'utilizzo della sala riunioni non sia a scopo di lucro;
- d) eventuale utilizzo da parte di altri soggetti, secondo le modalità stabilite all'art. 3 del presente Regolamento;

E' vietato allestire gli spazi comuni con strutture e arredi diversi da quelli presenti, salvo espressa autorizzazione del gestore e del Sindaco, previa consultazione dei referenti delle Associazioni.

Gli spazi comuni dovranno essere lasciati nelle medesime condizioni trovate al momento della consegna.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale e del personale degli uffici addetti accedere alla struttura durante l'uso, ai fini di vigilare sull'utilizzo della stessa. Qualora in tali occasioni dovessero rilevarsi difformità negli allestimenti o nell'uso rispetto a quanto dichiarato, la concessione decade automaticamente.

Art. 7 - Accesso ai locali tecnici (Piano interrato)

E' vietato l'accesso ai locali tecnici al personale non autorizzato; eventuali anomalie nel funzionamento degli impianti dovranno essere segnalate al gestore, che a propria volta le comunica al Comune di Cisano Bergamasco.

Art. 8 - Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità

Nell'utilizzo di sale o locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
- b) segnalazione immediata al gestore ed all'Amministrazione comunale, da parte dei soggetti autorizzati all'uso, di eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate;
- c) rilascio degli spazi concessi nello stato in cui si trovavano, salvo l'usura dovuta ad uso ordinario;
- d) occupazione limitata agli spazi assegnati nei limiti del numero di persone consentito;
- e) ultimato l'utilizzo, le Associazioni si impegnano allo spegnimento delle luci, del riscaldamento e condizionamento.

In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso dei locali di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.

I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti.

L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di richiedere ed ottenere dai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

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, elettrico e di condizionamento.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, tramite suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, e nelle sale concesse in uso per accertarne il corretto utilizzo.

Le attività per le quali vengono richiesti i locali, le sale o gli spazi pubblici non devono essere contrarie al buon costume ed alla morale.

Art. 9 - Norme di prudenza e divieti

Nella 'Casa delle Associazioni' devono essere rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità dei locali:

- a) la porta principale e le uscite di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della struttura;
- b) le vie d'uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- c) lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
- d) è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili, di fumare, di usare fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista, attrezzature che possano creare pericoli e/o incendi;
- e) è vietata l'affissione di materiale sui muri e sulla pavimentazione nonché l'uso di sostanze adesive;
- f) va evitato il sovraccarico dell'impianto elettrico;
- g) è vietato l'accesso di animali di qualsiasi genere;
- h) è vietato fumare all'interno dei locali;
- i) è vietato l'uso delle strutture da parte di minori non accompagnati.

Inoltre, per favorire una serena convivenza è vietato:

- a) produrre rumori che disturbino il lavoro degli altri;
- b) lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva o rifiuti fuori dai luoghi consentiti;
- c) utilizzare spazi non assegnati;
- d) installare strumentazioni fisse di vario tipo;
- e) lasciare in disordine gli spazi assegnati.

Art .10 - Ripartizione delle spese relative alle utenze per acqua, gas naturale ed energia elettrica.

Si rimanda a successiva deliberazione di Giunta Comunale.