



AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO DI CASSANO D'ADDA – Triennio 2026-2028

In applicazione delle "LINEE GUIDA PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI SPAZI DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO DI CASSANO D'ADDA", approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 23/06/2022 e aggiornate con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 23/10/2025.

SI AVVISA

che potranno essere presentate le domande per l'assegnazione degli spazi della Casa delle Associazioni e del Volontariato per il periodo 2026/2028. Le assegnazioni avranno validità per un periodo di anni 3 (tre) a partire dalla data di approvazione della graduatoria delle assegnazioni.

Potranno presentare domanda le associazioni no profit, iscritte all' "Albo Comunale delle libere forme associative dei cittadini", che operano nel territorio del Comune.

Per le iscrizioni in tale albo consultare il sito del comune:

https://spaziocitta.comune.cassanodadda.mi.it/action:c_c003:albo.comunale.associazioni;

Non potranno presentare domanda di assegnazione degli spazi le associazioni che:

- abbiano in corso pendenze debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale di Cassano d'Adda per corrispettivi e/o oneri accessori maturati, o per qualunque altra causa;
- si trovino nelle condizioni di esclusione dalla stipulazione di contratti con la pubblica amministrazione (art. 81 del d.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici").

SPAZI DELLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO

I locali della Casa delle Associazioni, meglio identificati nell'allegata planimetria, sono costituiti dai seguenti spazi:

- Casa Berva, in via Verdi 26 – catasto: foglio 17, mapp. 203, sub 704p
 - piano terra - sala A (mq 43) - capienza 30 persone
 - piano terra - sala B (mq 40) – capienza 28 persone
con un bagno comune alle due sale
 - primo piano - sala C (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone – con utilizzo del bagno sul piano
- Gropello - via Papa Giovanni XXIII – catasto: foglio 7, mapp. 44, sub 105p (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone – con utilizzo del bagno
- Cascine San Pietro - Cascine san Pietro via Degli Olmi – catasto: foglio 30, mapp. 370, sub 14 (mq 40) – capienza 28 persone – con utilizzo del bagno

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ASSEGNAZIONE

La domanda di assegnazione degli spazi dovrà essere trasmessa al protocollo comunale, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, **entro le ore 12.00 del 28/11/2025**, trasmette e-mail al seguente indirizzo: protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it.

Nella domanda potrà essere indicata una preferenza per i locali disponibili e per i giorni e le fasce orarie desiderati (ciascun giorno sarà suddiviso in tre possibili fasce: mattino, pomeriggio, sera)

Il Comune terrà conto di tali preferenze, rispettandole nel limite del possibile. Come previsto dalle Linee Guida *“Se le richieste superano la disponibilità di spazi, oppure presentano sovrapposizioni di giorni e fasce orarie (moduli), si procede secondo il principio dell'accoglimento del maggior numero possibile di domande riducendo, se necessario, in misura proporzionale il numero di moduli tra le richieste pervenute, anche mediante incontri di approfondimento con le associazioni”*.

Se le richieste supereranno la disponibilità di spazi, si procederà come previsto all'articolo 6 delle linee guida.

Gli spazi sono assegnati con stipula di convenzione che disciplinerà le modalità di collaborazione con l'amministrazione comunale per l'organizzazione di iniziative rivolte alla cittadinanza. L'assegnazione avviene entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Terminata la procedura di evidenza pubblica, sarà possibile presentare in qualsiasi momento la richiesta di assegnazione di ulteriori spazi (fino al massimo di n. 6 moduli settimanali), che verranno assegnati in base alle disponibilità residue, fino allo scadere del triennio.

Gli spazi non assegnati possono essere concessi, in via eccezionale e non duratura, secondo le tariffe orarie approvate annualmente dalla Giunta Comunale:

- alle associazioni già assegnatarie anche se hanno raggiunto il limite dei 6 moduli/settimanali;
- ad altre tipologie di utilizzatori.

TARIFFA ANNUALE

Le realtà assegnatarie dovranno versare una **tariffa annuale per ogni modulo assegnato**. La tariffa serve per contribuire alle spese di gestione e all'ordinaria manutenzione. Questa tariffa viene stabilita dall'Amministrazione comunale che può aggiornarla con periodicità annuale previo preavviso alle associazioni.

Per l'annualità 2026 la **tariffa annua** per ciascun modulo è stabilita in **€ 100,00**.

Per le annualità successive la Giunta Comunale, con propria delibera, potrà prevedere un aggiornamento della tariffa.

ALTRE INFORMAZIONI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza.

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Maddalena Bassani, Responsabile del Settore 4. Cultura, sport e valorizzazione turistica

Cassano d'Adda, 29/10/2025

LA RESPONSABILE DEL SETTORE 4.
CULTURA, SPORT E VALORIZZAZIONE TURISTICA
dott.ssa Maddalena Bassani

Allegati:

- ALLEGATO A: “Linee guida Casa delle Associazioni”;
- ALLEGATO B: “Modulo – domanda di assegnazione spazi – Casa delle Associazioni”;
- ALLEGATO C: “Planimetrie”;
- ALLEGATO D: Schema di Scrittura Privata.

REP N. XXXX DEL XX/XX/XXXX R.S.P.

CITTA' DI CASSANO D'ADDA

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**SCRITTURA PRIVATA PER ASSEGNAZIONE SPAZI PRESSO LA “CASA
DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO DI CASSANO
D'ADDA” E DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE**

L'anno **duemilaventitxxxxx**, addì **XX** del mese di **XXXXXXX**, con la presente
scrittura privata, l'Ente **COMUNE DI CASSANO D'ADDA** (di seguito solo
Comune), con sede in Piazza Matteotti, n. 1, C.F./P.IVA **03674570159**, qui
rappresentato dal **Responsabile del Settore 4. Cultura, sport e valorizzazione
turistica, XXXXXXXXXXXXXXXX** nata a XXXXXXXXXXXX il XX/XX/XXXX, C.F.
XXXXXXXXXXXXXX, domiciliato ai fini della presente presso la sede comunale, il
quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'ente;

E

ASSOCIAZIONE XXXXXXXXXXXXXXXX (di seguito solo **Associazione**) con
sede legale in XXXXXXXXX, via XXXXXXXXXXXX XX, e sede operativa a
XXXXXXXXXX, Codice Fiscale XXXXXXXX, nella persona del legale rappresentante
sig. XXXXXXXXXXXX, nato a Melzo il XX.XX.XXXX C.F. XXXXXXXXXXXX
il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse
dell'Associazione;

RICHIAMATI

- il D. Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017, il “codice del Terzo settore”, il quale:
 - all'art. 2 riconosce *“il valore e la funzione sociale del Terzo settore,
dell'associazionismo, dell'attività di volontariato e della cultura e pratica
del dono quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo”*, ne

promuove “*lo sviluppo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia*” e

ne favorisce “*l’apporto originale per il perseguimento di finalità civiche,*

solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione

con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali”;

- all’art. 17 definisce “volontario” la persona che per libera scelta svolge

attività in favore della comunità e del bene comune, “*mettendo a*

disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte

ai bisogni delle persone beneficiarie della sua azione”;

- il Codice Civile;

- gli articoli 1, comma 1-bis e 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

- il “Regolamento degli istituti di partecipazione popolare”, approvato con

delibera di Consiglio comunale n. 35 del 15 Giugno 2021;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 23/06/2022, con la quale sono

state approvate le linee guida per l’assegnazione e la gestione degli spazi della

Casa delle Associazioni e del Volontariato di Cassano d’Adda;

PREMESSO CHE:

- Il Comune:

- è da tempo impegnato nell’adozione di misure volte a favorire la partecipazione

delle realtà associative del territorio alla vita civile, sociale e politica della città;

- si ispira al principio di sussidiarietà orizzontale (sancito dal comma 4 dell’art.

118 della Costituzione, dal comma 3 lettera a) dell’articolo 4 della legge 15

marzo 1997 numero 59 e dal comma 5 dell’articolo 3 del TUEL), riconoscendo

e favorendo l’autonoma iniziativa dei cittadini, garantendo il loro apporto nella

programmazione e realizzazione dei diversi interventi e servizi;

- **L'Associazione**, come previsto dallo Statuto/atto costitutivo, ha come scopo

XX
 XX
 XX
 XX

ARTICOLO 1 – RICHIAMI E PREMESSE

Comune e Associazione approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente scrittura privata.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA SCRITTURA PRIVATA

Oggetto della presente scrittura privata sono:

- la definizione degli spazi (tipologia della sala e del modulo orario) assegnati alla associazione per il periodo dalla data di sottoscrizione della presente scrittura privata al **31.12.2028**;
- la disciplina degli impegni reciproci e delle modalità di collaborazione tra il **Comune e l'Associazione** integrativi alle LINEE GUIDA PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI SPAZI DELLA Casa delle associazioni e del volontariato di Cassano d'Adda (d'ora in poi linee guida), che qui si danno per integralmente recepite.

ARTICOLO 3 – ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

Il **Comune** concede all'**Associazione** l'utilizzo del seguente modulo:

- **XXXXXXXXXXXX, via XXXXXXX, XX – XXXXXXX – XXXXXXX XXXXXXX (dalle XX:XX alle XX:XX).**

Lo spazio dovrà essere utilizzato come sede operativa (non legale) per le attività dell'Associazione, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida.

Non sono ammesse destinazioni ed usi diversi da quelli previsti e convenuti.

ARTICOLO 4 – IMPEGNI DEL COMUNE

Con la presente scrittura privata il Comune si impegna a sostenere le spese di consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento e gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendessero necessari, anche su segnalazione delle realtà assegnatarie.

È a carico del Comune l'assicurazione dell'immobile nel suo complesso per i rischi di incendio e furto.

Il **Comune** si riserva il diritto di ispezionare in qualsiasi momento gli spazi assegnati, tramite i propri incaricati, per accertarsi della buona conservazione e dell'osservanza di ogni obbligo contrattuale e di legge.

ARTICOLO 5 – IMPEGNI DELL'ASSOCIAZIONE

Con la presente scrittura privata l'**Associazione** dichiara di conoscere lo spazio assegnato in uso oggetto della presente scrittura privata e di accettarlo nello stato di fatto in cui si trova e di non aver rinvenuto vizi che possano precluderne l'utilizzo o recare danno agli utilizzatori.

Sono a carico della realtà assegnataria:

- tutte le eventuali spese inerenti alla stipula della presente scrittura privata (bolli, spese di registrazione, ecc.);
- l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nell'immobile concesso;
- la custodia dei beni mobili ed immobili in uso secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- la pulizia all'interno degli spazi assegnati;
- la costituzione di un fondo comune tra gli assegnatari per l'acquisto dei materiali

di consumo e per l'igiene;

- l'acquisizione, da concordarsi con il Comune, di eventuale strumentazione tecnica, di arredi e di qualsiasi altro materiale necessari per lo svolgimento delle attività che non dovrà in ogni caso determinare pregiudizio agli altri utilizzatori.

È a carico dell'Associazione la gestione dei rifiuti prodotti nel rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti comunali.

L'associazione si impegna altresì a:

- partecipare almeno una volta all'anno ad un incontro di gestione della Casa delle Associazioni, indetta dal Comune, per condividere l'impegno a garantire la massima fruizione e funzionalità della Casa;
- utilizzare lo spazio assegnato in uso secondo le finalità della presente scrittura privata e nel rispetto delle linee guida e delle prescrizioni in materia di sicurezza;
- non cedere, neppure temporaneamente, ad altri soggetti l'utilizzo dello spazio assegnato in uso.

L'Associazione non potrà in ogni caso svolgere attività contrarie all'ordine pubblico e alla morale o contrarie alla Costituzione e ai principi di democrazia e sui quali essa si fonda.

L'Associazione, inoltre, si impegna a collaborare per la realizzazione di future iniziative dell'Amministrazione Comunale, mettendosi a disposizione come segue:

XX
 XX.

ARTICOLO 6 – RESPONSABILITÀ

Il **Comune** è esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso degli spazi assegnati in uso che l'**Associazione** riconosce idonei agli scopi e alle attività che intende perseguire e realizzare, pertanto, l'**Associazione** è l'unica e sola

responsabile nei rapporti con i propri associati e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività nonché per danni a cose e/o persone presenti nei locali. L'Associazione è tenuta alla stipula di polizza assicurativa a tutela dei propri soci, addetti e utenti e delle attività che si svolgono sotto la propria responsabilità.

L'Associazione:

- si assume la responsabilità, civile e penale, della struttura durante l'uso, nei confronti di terzi;
- garantisce, durante l'organizzazione delle proprie attività:
 - a) il corretto funzionamento della struttura, la salvaguardia del patrimonio, la sicurezza di persone e cose, l'igiene;
 - b) il buono stato di conservazione e pulizia dei locali, ambienti e attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo;
 - c) il rispetto delle norme sulla sicurezza specifiche per la struttura;
 - d) il rispetto e l'adempimento di prescrizioni, oneri, autorizzazioni, concessioni, di altri enti ed organismi, in ordine alle attività esercitate nella struttura concessa.

ARTICOLO 7 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo avrà durata a partire dalla data di sottoscrizione sino al **31.12.2028**.

Il **Comune** e l'**Associazione** escludono qualsiasi forma di proroga o rinnovo taciti della presente.

ARTICOLO 8 – RISOLUZIONE

Ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere la presente scrittura privata per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni

assunte dall' **Associazione**.

Inoltre, il **Comune** può risolvere la presente:

- in caso di sopravvenute nuove esigenze d'uso da parte dell'Amministrazione Comunale, nel qual caso il Comune si impegna a trovare uno spazio alternativo con caratteristiche simili, ove l'associazione potrà ricollocare la propria sede;
- qualora l' **Associazione** violi gli accordi contenuti nel presente atto, leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l' **Associazione** venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il **Comune**.

La risoluzione è efficace decorsi **giorni trenta** dalla comunicazione in forma scritta ad opera del **Comune**.

L'assegnazione degli spazi può essere revocata se la realtà assegnataria:

- perde i requisiti;
- non ha pagato le tariffe dovute (per ritardi superiori ai 30 giorni);
- arreca danni a persone o cose all'interno della struttura, in particolare dovuti a dolo o a colpa, per negligenza o imperizia;
- non rispetta i criteri d'uso della struttura o gli obblighi e i divieti previsti dal presente regolamento;
- non usa lo spazio per un periodo superiore al 75% dei moduli assegnati.

ARTICOLO 9 – RINVIO DINAMICO

Per tutto quanto qui non previsto e normato, il **Comune** e l' **Associazione** rinviando al Codice Civile ed alla normativa richiamata nelle premesse. Eventuali novelle legislative e regolamentari troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente.

ARTICOLO 10 – NORMA FINALE

La presente scrittura privata non è soggetta a registrazione se non in caso di

contestazione e con onere a carico dell' **Associazione**.

Per qualsiasi controversia è competente il foro di Milano.

Per quanto non esplicitamente convenuto, si rinvia alle normative vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL COMUNE DI CASSANO D'ADDA

Il Responsabile del Settore 4 – Cultura, sport e valorizzazione turistica

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

L'ASSOCIAZIONE LUDUS IN FABULA

Il Legale Rappresentante

XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX



LINEE GUIDA PER L'ASSEGNAZIONE E LA GESTIONE DEGLI SPAZI DELLA

CASA DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO DI CASSANO D'ADDA

Approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 23/06/2022 e aggiornate con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 23/10/2025.

SOMMARIO

ART. 1. DEFINIZIONE E FONTI NORMATIVE.....	3
ART. 2. CARATTERISTICHE DEGLI SPAZI	3
ART. 3. FINALITÀ.....	3
ART. 4. SPAZI.....	4
ART. 5. REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI.....	4
ART. 6. ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI	5
ART. 7. ONERI A CARICO DELL'ENTE COMUNALE	6
ART. 8 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE	6
ART. 9 GESTIONE DEGLI SPAZI	6
ART. 10. SPESE.....	6
ART. 11. ATTIVITÀ AMMESSE E NON AMMESSE	7
ART. 12. REVOCA DEGLI SPAZI.....	7
ART. 13. APERTURA E CHIUSURA DELLA SEDE	7
ART. 14. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	8
ART. 15. COMPORTAMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA	8
ART. 16. FACOLTÀ DI ISPEZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	8
ART. 17. RESPONSABILITÀ.....	9
ART. 18. ASSICURAZIONI	9
ART. 19. RINVIO ALLE NORME GENERALI	9

ART. 1. DEFINIZIONE E FONTI NORMATIVE

1.a. La Casa delle associazioni e del volontariato (di seguito “Casa”), patrimonio e risorsa della Città di Cassano d’Adda, è costituita dall’insieme degli spazi che l’Amministrazione Comunale intende destinare al sostegno e alla valorizzazione dell’operato delle associazioni e del volontariato, promuovendone cooperazione e sinergie;

1.b. Le presenti linee guida, in conformità con lo Statuto comunale, costituiscono attuazione del “Regolamento degli istituti di partecipazione popolare”, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 35 del 15 Giugno 2021.

ART. 2. CARATTERISTICHE DEGLI SPAZI

2.a. La casa delle associazioni è costituita dai seguenti spazi:

- Casa Berva, in via Verdi 6 (catasto): catasto: foglio 17, mapp. 203, sub 704p
 - piano terra - sala A (mq 43) - capienza 30 persone
 - piano terra - sala B (mq 40) – capienza 28 persone
con un bagno comune alle due sale.
 - primo piano - sala C (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone
– con utilizzo del bagno sul piano
- Groppello - via Papa Giovanni XXIII (catasto: foglio 7, mapp. 44, sub 105p) (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone – con utilizzo del bagno
- Cascine San Pietro - Cascine san Pietro via Degli Olmi (catasto: foglio 30, mapp. 370, sub 14 – mq 40 - capienza 28 persone – con utilizzo del bagno

ART. 3. FINALITÀ

3.a. La Casa rappresenta un punto di riferimento per le associazioni cittadine di ambito:

- socio-assistenziale
- scolastico-culturale;
- turistico-promozionale;
- ricreativo-sportivo;
- ambientale;
- di protezione civile.

Essa intende quindi essere una risposta alle esigenze delle diverse forme associative e di volontariato e un'occasione per lo scambio di esperienze e interazioni sul territorio.

3.b. La Casa si propone come luogo per le associazioni no profit, iscritte all’“Albo Comunale delle libere forme associative dei cittadini”, che operano nel territorio del Comune e intende:

- ✓ promuovere il sostegno delle forme di aggregazione sociale e del volontariato, che si ispirino al principio della solidarietà e cooperazione;
- ✓ offrire una struttura organizzata nella quale sviluppare e perseguire gli scopi istituzionali;

3.c. L'uso degli spazi è consentito per lo svolgimento di:

- attività amministrative e gestionali;
- attività formative rivolte ai propri operatori e volontari, purché strumentali all'attività istituzionale dell'associazione;
- attività di informazione e orientamento in merito alle azioni della propria associazione rivolta alla cittadinanza;
- attività di informazione e orientamento a soggetti in condizione di disagio e fragilità;
- eventi e iniziative, compatibili con le finalità e le attività della Casa;

3.d. Nella casa delle associazioni non è consentito stabilire sedi legali per le realtà assegnatarie.

ART. 4. SPAZI

4.a Gli spazi sono assegnati:

- temporaneamente e in uso non esclusivo;
- per un massimo di n.6 moduli/settimanali per ciascuna associazione;
- con possibilità di alternanza nel corso della giornata o della settimana secondo moduli corrispondenti alle fasce mattina - pomeriggio – sera.

4.b Agli assegnatari degli spazi della casa delle Associazioni viene richiesto:

- il versamento di una tariffa quale compartecipazione alle spese di gestione;
- la disponibilità a collaborare con l'Amministrazione comunale in formula di volontariato;
- di provvedere, secondo un calendario prestabilito, alla pulizia degli spazi e dei servizi.

4.c. Gli spazi sono disponibili tutti i giorni della settimana.

ART. 5. REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

5.a Gli spazi sono assegnati alle realtà iscritte all'Albo delle associazioni di Cassano d'Adda che abbiano presentato domanda di assegnazione.

5.b. Non possono presentare domanda di assegnazione degli spazi le associazioni che:

- abbiano in corso pendenze debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale di Cassano d'Adda per corrispettivi e/o oneri accessori maturati, o per qualunque altra causa;
- si trovino nelle condizioni di esclusione dalla stipulazione di contratti con la pubblica amministrazione.

ART. 6. ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

6.a. L'assegnazione degli spazi avviene ogni tre anni, sulla base di una procedura di evidenza pubblica indetta dall'Amministrazione comunale, secondo criteri di imparzialità, equità, trasparenza. L'avviso pubblico per l'assegnazione degli spazi verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cassano d'Adda, trasmesso via e-mail agli indirizzi degli iscritti all'albo Comunale delle libere forme associative dei cittadini.

6.b. Se le richieste superano la disponibilità di spazi, oppure presentano sovrapposizioni di giorni e fasce orarie (moduli), si procede secondo il principio dell'accoglimento del maggior numero possibile di domande riducendo, se necessario, in misura proporzionale il numero di moduli tra le richieste pervenute, anche mediante incontri di approfondimento con le associazioni.

6.c. Nel caso di incompatibilità non sanabili, gli spazi sono assegnati prioritariamente alle associazioni che, nell'ordine:

- collaborino o abbiano collaborato attivamente negli ultimi due anni con il Comune in attività, progetti o iniziative di quest'ultimo;
- abbiano finalità di promozione sociale, culturale, sportiva, turistica del territorio e, all'interno dell'istanza di assegnazione spazi, dichiarino e quantifichino la propria disponibilità a collaborare con l'amministrazione comunale per la realizzazione di iniziative dalla stessa programmate;
- si siano costituite dal maggior numero di anni con attività ininterrotta nel territorio del Comune;
- abbiano il maggior numero di iscritti;
- non abbiano una sede operativa, oppure abbiano una sede soggetta a sfratto esecutivo per cessata locazione, oppure abbiano una sede comunale di cui l'Amministrazione comunale ha chiesto formalmente la restituzione, oppure abbiano una sede comunale la cui assegnazione scade entro 6 mesi dalla data della domanda;

Al termine dell'istruttoria verrà formulata una graduatoria valida sino ad esaurimento

6.d. Terminata la procedura di evidenza pubblica, è possibile presentare in qualsiasi momento la richiesta di assegnazione di ulteriori spazi (fino al massimo di n. 6 moduli settimanali), che verranno assegnati in base alle disponibilità residue, fino allo scadere del triennio.

6.e. Gli spazi sono assegnati con stipula di convenzione che disciplinerà le modalità di collaborazione con l'amministrazione comunale per l'organizzazione di iniziative rivolte alla cittadinanza. L'assegnazione avviene entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.

6.f. Gli spazi non assegnati possono essere concessi, in via eccezionale e non duratura, secondo le tariffe orarie approvate annualmente dalla Giunta Comunale:

- alle associazioni già assegnatarie anche se hanno raggiunto il limite dei 6 moduli/settimanali;
- ad altre tipologie di utilizzatori.

ART. 7. ONERI A CARICO DELL'ENTE COMUNALE

7.a. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento.

7.b. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendessero necessari, anche su segnalazione delle realtà assegnatarie.

7.c. È a carico del Comune l'assicurazione dell'immobile nel suo complesso per i rischi di incendio e furto.

ART. 8 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSOCIAZIONE

8.a. Sono a carico della realtà assegnataria:

- tutte le eventuali spese inerenti la stipula delle convenzioni (bolli, spese di registrazione, ecc.);
- l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione, licenza, nulla osta, permesso o altra forma di assenso necessari per lo svolgimento delle attività poste in essere nell'immobile concesso;
- la custodia dei beni mobili ed immobili in uso secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- la pulizia e la gestione dei rifiuti all'interno degli spazi assegnati;
- la costituzione di un fondo comune tra gli assegnatari per l'acquisto dei materiali di consumo e per l'igiene;
- l'acquisizione, da concordarsi con il comune, di eventuale strumentazione tecnica, di arredi e di qualsiasi altro materiale necessari per lo svolgimento delle attività che non dovrà in ogni caso determinare pregiudizio agli altri utilizzatori;

8.b. È a carico di ogni associazione assegnataria: la gestione dei rifiuti prodotti nel rispetto della normativa vigente in materia e dei regolamenti comunali.

ART. 9 GESTIONE DEGLI SPAZI

9.a. Nell'ottica di un patto di corresponsabilità e compartecipazione nella gestione di un bene pubblico che diventa bene comune, gli Assegnatari dovranno partecipare almeno una volta all'anno a un incontro di gestione della Casa delle Associazioni, indetta dal Comune, per condividere l'impegno a garantire la massima fruizione e funzionalità della Casa.

ART. 10. SPESE

10.a. Le realtà assegnatarie versano una tariffa annuale per ogni modulo assegnato. La tariffa serve per contribuire alle spese di gestione e all'ordinaria manutenzione. Questa tariffa viene stabilita dall'Amministrazione comunale che può aggiornarla con periodicità annuale previo preavviso alle associazioni.

10.b. Quanto pagato per moduli assegnati non viene restituito, anche se lo spazio non viene usato.

ART. 11. ATTIVITÀ AMMESSE E NON AMMESSE

11.a. L'uso degli spazi è consentito per svolgere attività conformi allo statuto delle associazioni e compatibili con le caratteristiche degli spazi.

11.b. Non è consentito svolgere attività di carattere commerciale, professionale, politico o di culto.

11.c. Le associazioni assegnatarie possono stabilire presso la Casa la propria sede operativa e il proprio recapito postale per tutto il periodo dell'assegnazione.

ART. 12. REVOCA DEGLI SPAZI

12.a. L'assegnazione degli spazi può essere revocata se la realtà assegnataria:

- perde i requisiti;
- non ha pagato le tariffe dovute (per ritardi superiori ai 30 giorni);
- arreca danni a persone o cose all'interno della struttura, in particolare dovuti a dolo o a colpa, per negligenza o imperizia;
- non rispetta i criteri d'uso della struttura o gli obblighi e i divieti previsti dal presente regolamento;
- non usa lo spazio per un periodo superiore al 75% dei moduli assegnati.

12.b. Questi comportamenti sono contestati per iscritto all'associazione interessata, che ha 10 giorni per rispondere o produrre eventuali rimedi a quanto contestato.

12.c. Entro i successivi 30 giorni l'Amministrazione comunale valuta le risposte e può accoglierle, se adeguatamente motivate, oppure decidere di revocare l'assegnazione. La revoca viene disposta dal responsabile del settore competente.

12.e. L'associazione cui sia stato revocato lo spazio deve sgomberarlo da tutti gli oggetti ad essa appartenenti entro 15 giorni dalla notifica della revoca.

12.f. Alle associazioni cui sia stata revocata l'assegnazione di spazi è preclusa la possibilità di richiedere nuovamente l'assegnazione per un periodo di un anno, fermo restando il diritto dell'Amministrazione comunale di valutare la riammissione.

ART. 13. APERTURA E CHIUSURA DELLA SEDE

13.a. Le realtà assegnatarie di spazi si assumono l'onere dell'apertura, della custodia, della chiusura e della messa in sicurezza della sede, secondo il calendario delle presenze e gli orari di uso.

13.b. Tali operazioni devono avvenire sotto la diretta responsabilità degli utilizzatori.

ART. 14. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

14.a. La vita della Casa si basa sui principi di rispetto, condivisione e solidarietà. Le realtà assegnatarie di spazi si impegnano pertanto:

- a rispettare gli obblighi e i divieti e le regole contenuti nelle presenti linee guida per l'utilizzo della struttura;
- ad adottare tutte le misure idonee per evitare di cagionare danni a persone o cose;
- a rispettare gli orari e gli spazi assegnati;
- a rispettare i limiti di capienza della struttura e dei locali;
- ad adottare ogni misura idonea per la buona tenuta dei locali, degli arredi e delle attrezzature date in uso;
- a rispettare la presenza e il lavoro degli altri soggetti presenti nella casa;
- a mantenere l'ordine, la pulizia e il decoro degli spazi assegnati e degli spazi comuni.

14.b. Si impegnano inoltre:

- a non subconcedere ad alcuno e a qualsiasi titolo locali, arredi o attrezzature della Casa;
- a non utilizzare spazi non assegnati;
- a non affiggere materiali al di fuori dei luoghi dedicati;
- a non esercitare attività rumorose che possano recare disturbo agli altri utilizzatori della Casa o alle abitazioni vicine;
- a non installare strumentazioni fisse;
- a non lasciare oggetti o attrezzature di proprietà esclusiva o rifiuti al di fuori dei luoghi consentiti;
- a non effettuare modifiche degli impianti e delle strutture a meno di esplicita autorizzazione.

ART. 15. COMPORTAMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

15.a. Ai fini della tutela delle condizioni di sicurezza ed agibilità della struttura i soggetti assegnatari ed utilizzatori si impegnano ad adottare ogni misura idonea alla conservazione degli spazi e delle attrezzature assegnati nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

ART. 16. FACOLTÀ DI ISPEZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

16.a. L'Amministrazione comunale mantiene il diritto di accesso alla struttura e si riserva di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per vigilare sul corretto uso delle strutture e delle dotazioni in uso e sulle condizioni di sicurezza.

ART. 17. RESPONSABILITÀ

18.a. I soggetti assegnatari e utilizzatori assumono la responsabilità per ogni danno o inconveniente che possa derivare a persone o cose nell'esercizio delle proprie attività all'interno della Casa, sollevando quindi l'Amministrazione comunale di Cassano d'Adda da ogni responsabilità diretta o indiretta.

18.b. Ciascun soggetto assegnatario è tenuto a indicare un referente responsabile per i rapporti con l'Amministrazione comunale. È ritenuto responsabile il legale rappresentante dell'associazione.

ART. 18. ASSICURAZIONI

19.a. Lo stabile che ospita la Casa è assicurato a cura dell'Amministrazione comunale.

19.b. Le associazioni hanno l'obbligo di accendere opportune polizze assicurative a tutela dei propri soci, addetti e utenti e delle attività che si svolgono sotto la rispettiva responsabilità.

ART. 19. RINVIO ALLE NORME GENERALI

20.a. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda ai principi e alle norme generali in materia di ordinamento degli enti locali e di procedimento amministrativo, nonché ogni altra disposizione compatibile con le finalità dello stesso.

CASA DELLE ASSOCIAZIONI - TARIFFE
--

SPAZI ASSEGNABILI:

- Casa Berva, in via Verdi 6 (catasto): catasto: foglio 17, mapp. 203, sub 704p
 - piano terra - sala A (mq 43) - capienza 30 persone
 - piano terra - sala B (mq 40) – capienza 28 persone
con un bagno comune alle due sale.
 - primo piano - sala C (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone – con
utilizzo del bagno sul piano
- Groppello - via Papa Giovanni XXIII (catasto: foglio 7, mapp. 44, sub 105p) (due spazi
attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone – con utilizzo del bagno
- Cascine San Pietro - Cascine san Pietro via Degli Olmi (catasto: foglio 30, mapp. 370, sub
14 – mq 40 - capienza 28 persone – con utilizzo del bagno

TARIFFE:

Ciascuna delle sedi individuate potrà essere assegnata mediante moduli così distinti:

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
Mattina dalle 8:00 alle 13:00	MODULO 1	MODULO 2	MODULO 3	MODULO 4	MODULO 5	MODULO 6	MODULO 7
Pomeriggio Dalle 14:00 alle 18:00	MODULO 8	MODULO 9	MODULO 10	MODULO 11	MODULO 12	MODULO 13	MODULO 14
Sera Dalle 20:00 alle 24:00	MODULO 15	MODULO 16	MODULO 17	MODULO 18	MODULO 19	MODULO 20	MODULO 21

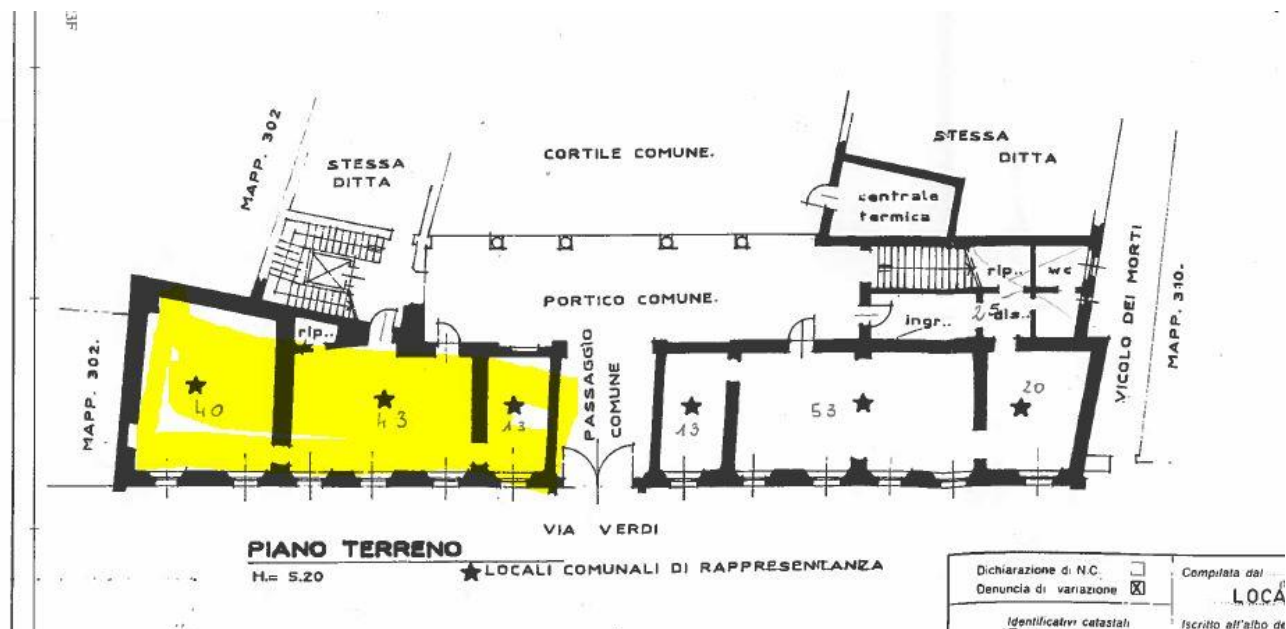
La tariffa annua per l'utilizzo di ciascun modulo è pari ad **€ 100**

Tale quota è da intendersi compensativa dei costi sostenuti dall'amministrazione comunale per utenze e manutenzioni. La tariffa verrà stabilita annualmente dall'Amministrazione comunale in base al resoconto delle spese sostenute l'anno precedente per utenze e manutenzioni.

CASA DELLE ASSOCIAZIONI

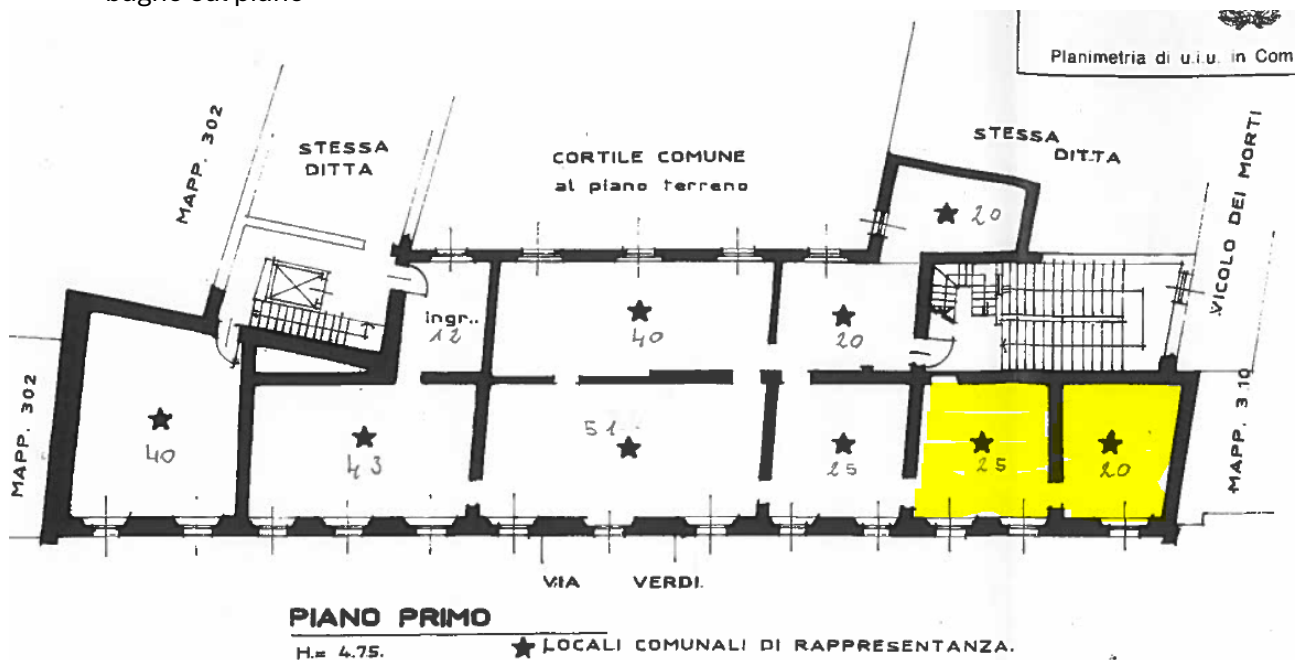
Casa Berva, in via Verdi 26 – catasto: foglio 17, mapp. 203, sub 704p

- piano terra - **SALA A** (mq 43) - capienza 30 persone
 - piano terra - **SALA B** (mq 40) – capienza 28 persone
- con un bagno comune alle due sale



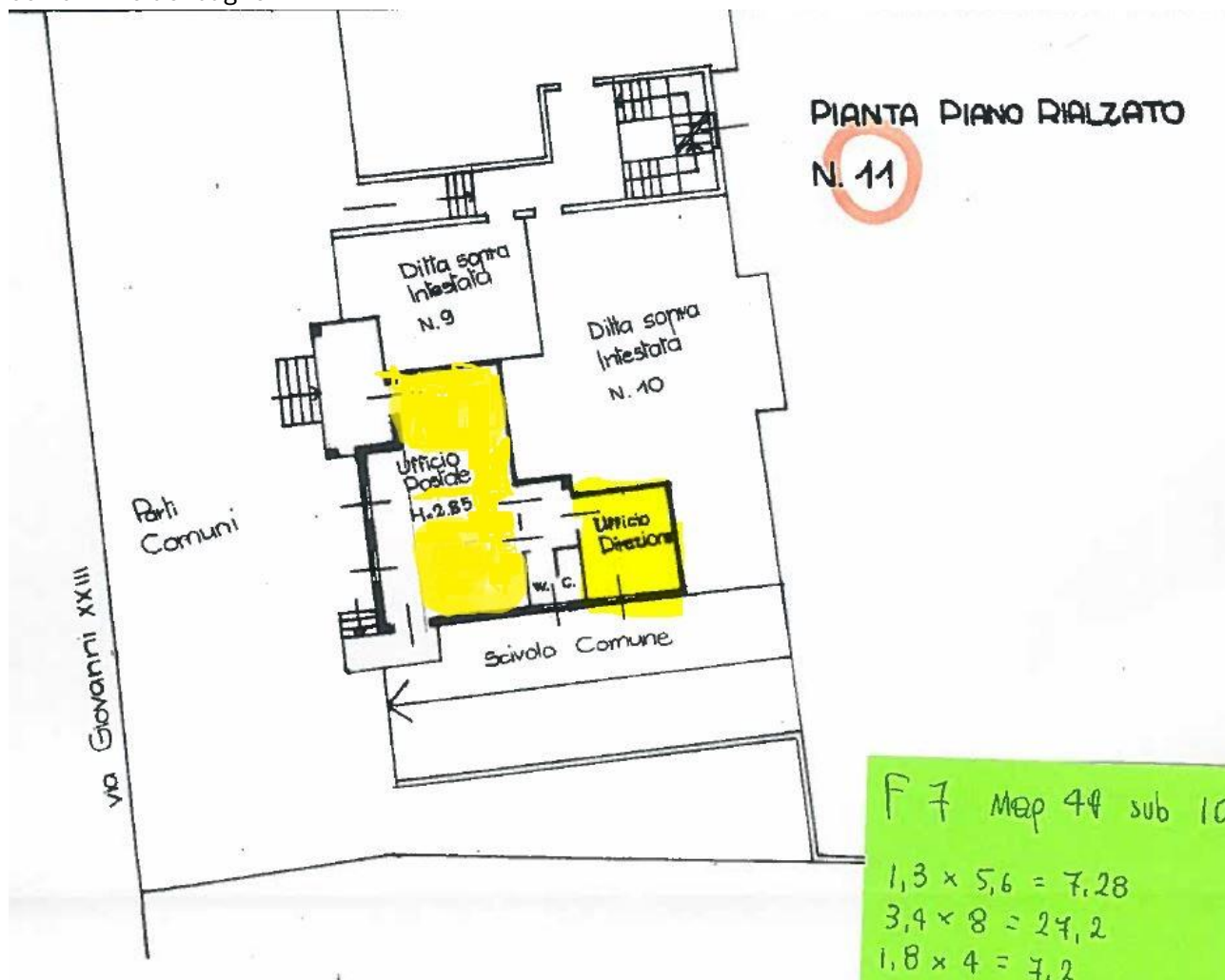
Casa Berva, in via Verdi 26 – catasto: foglio 17, mapp. 203, sub 704p

- primo piano - **sala C** (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone – con utilizzo del bagno sul piano



CASA DELLE ASSOCIAZIONI

Groppello - via Papa Giovanni XXIII – catasto: foglio 7, mapp. 44, sub 105p (due spazi attigui, totale mq 45) – capienza 31 persone
con utilizzo del bagno



CASA DELLE ASSOCIAZIONI

Cascine San Pietro - Cascine san Pietro via Degli Olmi – catasto: foglio 30, mapp. 370, sub 14 (mq 40) – capienza 28 persone
con utilizzo del bagno

