



COMUNE di
FIANO ROMANO
Città Metropolitana
di Roma Capitale

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE E L'UTILIZZAZIONE DEL LOCALE "CASA DELLE ASSOCIAZIONI"

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 6/5/2026



**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE E L'UTILIZZAZIONE DEL
LOCALE
“CASA DELLE ASSOCIAZIONI”**

INDICE

- Art. 1 – Criteri generali
- Art. 2 – Modalità di richiesta di utilizzo della sala
- Art. 3 – Utilizzo della sala: obblighi e divieti
- Art. 4 – Esclusioni
- Art. 5 – Revoca, sospensione, decadenza
- Art. 6 – Responsabilità per danni
- Art. 7 – Accesso alla Casa delle Associazioni
- Art. 8 – Divieto di cessione
- Art. 9 – Rinuncia
- Art. 10 – Disposizioni finali
- Art. 11 – Verifiche e controlli
- Art. 12 – Richiamo alle normative generali



ART. 1

CRITERI GENERALI

- 1 Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso del locale di proprietà comunale, situato all'interno del Castello Orsini (lato destro del cortile interno in Piazza Giacomo Matteotti n. 21/A), di seguito denominato "Casa delle Associazioni".
- 2 L'utilizzo dei locali da parte di gruppi, enti e associazioni senza fini di lucro è concesso al fine di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e favorire le libere forme associative operanti sul territorio comunale.
- 3 Le concessioni possono essere disposte esclusivamente nel rispetto delle norme di sicurezza, igienico-sanitarie e dei vincoli storici e architettonici dell'edificio.
- 4 L'assegnazione della "Casa delle Associazioni" è riservata alle Associazioni iscritte e attive nell'Albo del Comune di Fiano Romano.
- 5 L'utilizzo degli spazi è consentito per riunioni e assemblee associative ordinarie interne, con eventuale partecipazione di personalità pubbliche o private e di soggetti appartenenti ai livelli sovraordinati dell'associazione.

ART. 2

MODALITÀ DI RICHIESTA E UTILIZZO DELLA SALA

- 1 L'utilizzo della Casa delle Associazioni è consentito alle sole associazioni iscritte all'Albo Comunale.
- 2 Le Associazioni possono richiedere l'utilizzo della Sala per un massimo di due volte a settimana, per una durata massima di tre ore continuative per ciascun utilizzo, non frazionabili.
- 3 La richiesta di utilizzo deve essere inoltrata almeno sette giorni prima della data prevista, mediante comunicazione scritta indirizzata all'Ufficio competente.
- 4 Le richieste saranno valutate dall'Ufficio competente in base alla disponibilità della Sala.
- 5 L'autorizzazione all'utilizzo della Sala è concessa esclusivamente previa comunicazione scritta di conferma da parte dell'Ufficio competente, che ha valore di autorizzazione formale.
- 6 L'Amministrazione si riserva di valutare ed eventualmente autorizzare, previa specifica richiesta, l'utilizzo della Casa delle Associazioni anche per iniziative che vedano la partecipazione di persone esterne all'associazione ovvero, previa concessione del proprio patrocinio per progetti specifici di particolare rilievo e prestigio per l'Ente.



7 Eventuali modifiche alla richiesta già autorizzata devono essere inoltrate per iscritto e sono subordinate all'accettazione dell'Ufficio competente.

8 L'indirizzo di posta elettronica istituzionale da utilizzare per ogni comunicazione relativa all'utilizzo della Sala è: casa.associazioni@comune.fianoromano.rm.it.

ART. 3

UTILIZZO DELLA SALA: OBBLIGHI E DIVIETI

1 L'uso degli spazi deve avvenire con la massima diligenza e nel rispetto delle attività degli altri utenti.

2 È fatto divieto alle associazioni di:

- a. accedere ad ambienti non concessi in uso, salvo gli spazi di servitù;
- b. effettuare interventi sugli impianti elettrici;
- c. appendere materiali alle pareti, praticare fori, modificare impianti o arredi;
- d. introdurre materiali pericolosi (es. liquidi infiammabili, fornelli, fiamme libere);
- e. svolgere attività diverse da quelle autorizzate o in contrasto con le norme vigenti e con i vincoli storici e architettonici.

3 È fatto obbligo alle associazioni di ripristinare e ripulire la Sala al termine di ogni utilizzo.

ART. 4

ESCLUSIONI

1 È escluso l'utilizzo della Casa delle Associazioni in assenza di formale autorizzazione.

2 Sono escluse dall'utilizzo le associazioni che abbiano fatto un uso improprio dei locali o in violazione del presente Regolamento.

ART 5

REVOCA, SOSPENSIONE, DECADENZA

1 La prenotazione/autorizzazione all'utilizzo può essere in qualsiasi momento revocata o sospesa:

- a - per motivi di interesse pubblico valutabile ad insindacabile giudizio del Comune;
- b - nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza non avrebbero consentito la prenotazione;
- c - per inosservanza di quanto stabilito dal Regolamento.



2 L'Ente può sospendere temporaneamente o modificare la concessione, in ogni momento, qualora fosse necessario per ragioni di carattere tecnico e/o per consentire interventi di manutenzione.

ART. 6

RESPONSABILITÀ PER DANNI

1 L'Associazione è responsabile per gli eventuali danni diretti ed indiretti arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture e i relativi contenuti e/o a terzi; l'Ente è sollevato senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo.

2 Periodicamente verrà verificato lo stato dei luoghi e, qualora l'Ente verificasse la presenza di danni, verrà quantificato il risarcimento da addebitare a chi l'ha cagionato.

3 Le Associazioni, la cui responsabilità sia accertata, che non provvedano al risarcimento del danno cagionato, cessano immediatamente da qualunque diritto di utilizzo, fatto salvo il diritto dell'Ente a rivalersi nei confronti delle medesime.

ART. 7

ACCESSO ALLA CASA DELLE ASSOCIAZIONI

1 Le operazioni di apertura e chiusura sono a carico dell'Ente.

2 L'accesso alla Sala è consentito, previa autorizzazione, negli orari di apertura del Castello Orsini, dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle ore 20:00.

ART. 8

DIVIETO DI CESSIONE

1 È fatto divieto all'Associazione assegnataria della sala di cederne l'uso a terzi, pena la decadenza della concessione stessa.

ART. 9

RINUNCIA

1 L'Associazione può rinunciare in ogni momento all'assegnazione, previa comunicazione scritta da indirizzare all'Ufficio competente almeno un giorno prima.



ART. 10

DISPOSIZIONI FINALI

1 Ogni miglioramento, ed in generale qualsiasi innovazione alla Sala, non potrà essere realizzata dal concessionario senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Ente. In ogni caso, il concessionario non ha diritto ad alcuna indennità o rimborso per le migliorie apportate con oneri a suo carico, che restano di proprietà del patrimonio Comunale, con esplicita rinuncia da parte del concessionario di ogni rivalsa per l'accresciuto valore.

ART. 11

VERIFICHE E CONTROLLI

- 1 Il personale comunale ha diritto di accesso e di ispezione nei locali in qualsiasi momento.
- 2 Ove vengano riscontrate irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine dell'Amministrazione Comunale, e/o si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato e/o in contrasto con quanto stabilito dal presente regolamento, il Responsabile del Procedimento può sospendere la concessione in uso mediante comunicazione scritta, fatta salva l'applicazione della revoca e/o decadenza laddove prevista dal presente regolamento.

ART. 12 RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI

- 1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di Legge e i Regolamenti vigenti in materia.
- 2 Con il presente regolamento si intende abrogato il precedente Regolamento Comunale per la Gestione e Utilizzazione del Locale "Casa Delle Associazioni" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 24/07/2024.