CONSORZIO ENTE PARCO ALTOMILANESE
Regolamento per l'uso e la concessione delle Sale polivalenti
Modificato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 07 del 30.11.2023

ART. 1 – PREMESSA
Il Consorzio Parco Alto Milanese dispone di due sale polivalenti ubicate al primo piano ed al piano terra della sede consortile in Busto Arsizio, Via Olindo Guerrini, 40.

ART. 2 – SALE POLIVALENTI
La sala polivalente al primo piano ha una superficie di circa 120 mq ed è composta da una zona per il pubblico e da una zona per i relatori. A corredo della sala è presente un impianto audio-video.
La sala al piano terra ha una superficie di circa 120 mq ed è senza arredi, munita del solo impianto di illuminazione.

ART. 3 – USO DELLE SALE
1. Le sale sono normalmente adibite ad uso delle riunioni degli Organi del Consorzio; inoltre hanno lo scopo di:
   - consentire spazi e tempi per riunioni, dibattiti, conferenze, incontri aperti al pubblico, rinfreschi, assemblee condominiali limitatamente all'oggettiva capienza dei locali;
   - consentire al pubblico di prendere conoscenza delle attività del Consorzio (mostre, esposizione di progetti, ecc.);
   - permettere lo svolgimento di riunioni, congressi o convegni organizzati da altri Enti pubblici, da Associazioni di categoria, da Aziende di servizi e da operatori economici e sociali del territorio.
2. In caso di richieste che perseguono finalità non rientranti in quelle specificate al comma 1, le stesse verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione che ne valuterà l'opportunità, comunicando al funzionario responsabile, per i successivi adempimenti e la relativa documentazione.

ART. 4 – CAPIENZA DELLE SALE
1. L'ingresso alle sale è consentito fino ad un massimo di 99 (novantanove) persone per ciascuna sala (si intendono compresi anche i relatori ed organizzatori delle iniziative).
2. Al fine di garantire l'accesso al numero di persone massimo consentito, il soggetto organizzatore disporrà circa l'occupazione dei posti a sedere mediante il controllo esercitato da apposito personale del servizio d'ordine e custodia o sistemi equivalenti.

ART. 5 – CONCESSIONE A TERZI
1. Le sale polivalenti possono essere concesse a soggetti esterni all'Amministrazione Consortile quali associazioni, enti, privati, ecc. su formale richiesta degli interessati, per scopi aventi rilevanza socio-culturale o associativa.
2. Gli utilizzi da parte di terzi sono consentiti purché non contrastanti con le normative di ordine pubblico e sicurezza;

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it

ART. 6 – ISTANZA

1. I soggetti interessati ad utilizzare le sale devono presentare apposita istanza indirizzata al Consorzio Parco Alto Milanese, secondo il modello tipo predisposto dagli uffici.
2. L'istanza deve contenere:

- le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, ente, ecc.
- l'indirizzo della sede e il recapito telefonico/fax l'indirizzo email/PEC;
- lo scopo per il quale si richiede l'uso della sala;
- periodo di concessione richiesto, compresi i necessari tempi di allestimento e sgombero;
- numero delle persone che presenzieranno coinvolte nella manifestazione;
- elenco dettagliato dei materiali e delle attrezzature necessarie per la manifestazione/iniziativa, con allegata la relativa certificazione ai sensi della normativa vigente;
- eventuale uso dello schermo;
- orario di apertura al pubblico;
- nominativi delle persone che svolgeranno le attività e i controlli del "servizio d'ordine" di sala o di pubblica sicurezza;
- eventuale richiesta di patrocinio da parte del Consorzio Parco Alto Milanese;

3. Alla domanda devono essere allegati:

- lo statuto e/o atto costitutivo, solo nel caso in cui gli stessi non siano già in possesso o già noti al Consorzio;
- modulo per l'accettazione delle norme contenute nel presente atto;
- la modulistica può essere ritirata presso gli uffici consortili oppure inviata tramite e-mail.
- nel caso di eventi di natura particolarmente complessa è necessario allegare alla richiesta il programma dettagliato della manifestazione, dei tempi necessari per la sua realizzazione, con indicazione degli orari per le prove e/o gli allestimenti tecnici o di addobbo della sala.
- Gli uffici consortili potranno richiedere documentazione integrativa sulle iniziative proposte.

ART. 7 – TERMINI DI PRESENTAZIONE E CONCESSIONE

1. Le domande di concessione devono pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data nella quale si intende realizzare l'iniziativa e/o manifestazione.
2. Le domande pervenute saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo e, previo visto di assenso dell'Ufficio Tecnico del Consorzio, sarà poi predisposto il calendario di utilizzo delle sale. Il funzionario responsabile comunica a ciascun richiedente l'accoglimento della domanda, rilasciando la concessione, alla quale verrà allegata una copia del presente atto (solo nel caso di presentazione per la prima volta).
3. La concessione è subordinata all'accettazione di quanto contenuto nel presente atto.
4. L'importo del contributo dovuto deve essere versato dal concessionario entro 10 giorni dall'invio dell'atto concessorio di uso sala, passato tale termine senza che il versamento sia stato effettuato, la prenotazione sarà considerata annullata e pertanto la sala sarà considerata di nuovo disponibile.
   Se la data prevista di uso sala è compresa nei 10 giorni che seguono l'invio dell'atto

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it

concessorio d'uso, il termine ultimo per il versamento del contributo è di 3 giorni prima dell'uso.

5. L'importo della cauzione dovuta può essere versato in concomitanza del contributo, oppure a distanza di minimo 10 giorni antecedenti alla data dell'evento.
6. I Comuni consorziati sono esonerati dal prestare il deposito cauzionale.

ARTICOLO 8 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA CONCESSIONE DELLE SALE

I contributi per l'utilizzo delle sale polivalenti vengono determinati annualmente dal Consiglio di Amministrazione, a titolo di parziale copertura delle spese sostenute dal Consorzio per il normale funzionamento e mantenimento delle sale, tenendo in considerazione i costi fissi e variabili sostenuti dal Consorzio e sulla base dei seguenti criteri generali:

A) Durata
- Intera giornata
- Mezza giornata (per un utilizzo uguale o inferiore a 6 ore)

B) Tipologia di sala
- Sala piano terra
- Sala primo piano

C) Agevolazioni

Contributo agevolato per:
- le attività organizzate da associazioni, entro un limite massimo di 2 utilizzi al mese per un massimo di 10 utilizzi all'anno;
- le attività organizzate da scuole cittadine di ogni ordine e grado nel corso dell'anno scolastico entro un limite massimo di 2 utilizzi al mese per un massimo di 10 utilizzi all'anno;

D) Gratuità
- per gli eventi organizzati direttamente dai Comuni consorziati oppure patrocinati dagli stessi e nel limite massimo di 3 utilizzi annuali per ciascun Comune consorziato;

E) Deroghe

Per iniziative ritenute di rilevante spessore culturale e/o sociale il Consiglio di Amministrazione, con apposita deliberazione, potrà derogare ai criteri di cui alle lettere A) B) C) D) del presente articolo.

ART. 9 – AUTORIZZAZIONE NECESSARIE

1. Preventivamente, rispetto alla data di inizio dell'iniziativa, il concessionario ha l'obbligo di acquisire tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie al regolare svolgimento della stessa.
2. Il concessionario dovrà in particolare ottemperare alle prestazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti riguardo i pubblici spettacoli e alle leggi di pubblica sicurezza nonché, se necessario, acquisire il parere della competente Commissione Tecnica di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo del comune di Busto Arsizio.

ART. 10 – PIANO DI EVACUAZIONE

1. Le sale polivalenti dispongono di un "Piano di evacuazione in situazione di emergenza" da

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it

attuarsi con la presenza contemporanea di pubblico, dipendenti consorziali e amministratori. In occasione di un altro utilizzo sia da parte di esterni sia da parte di interni, il concessionario può usare le misure cautelative alternative al suddetto piano, individuando preventivamente una persona delegata che attui le procedure in caso di emergenza.

Art. 11 – MODALITA' D'USO

1. Le sale polivalenti devono essere utilizzate con cura.
2. Il Consorzio durante il tempo di apertura al pubblico della manifestazione, garantisce le attività di apertura e chiusura delle Sale stesse.
3. Il concessionario/organizzatore dovrà provvedere al rilascio delle sale entro la fine dell'orario richiesto per l'utilizzo, salva diversa indicazione riportata nella concessione.
4. la disposizione delle sedie eventualmente presenti nella sala al piano primo ed il successivo riposizionamento è a cura dell'utilizzatore.

ART. 12 – OBBLIGHI E DIVIETI

1. Durante il tempo di utilizzo, è fatto obbligo di lasciare libere le uscite di sicurezza.
2. E' fatto divieto di appoggiare qualsiasi materiale (compreso quello di carattere pubblicitario, manifesti, volantini, ecc.) e/o attrezzature alle pareti delle sale.
3. E' fatto divieto di accedere a tutti gli altri ambienti del Consorzio delimitati da divisori e individuati da apposite scritte.

ART. 13 – ATTIVAZIONE IMPIANTI

1. Per l'attivazione dell'impianto elettrico e dell'impianto di amplificazione sonora, l'amministrazione individua nel soggetto concessionario/organizzatore la figura responsabile incaricata.
2. E' fatto divieto al concessionario/organizzatore di operare sull'impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Consorzio.
3. Per la messa in funzione dello schermo, l'amministrazione individua nel soggetto concessionario/organizzatore la figura responsabile incaricata.

ART. 14 – RACCOLTA RIFIUTI

1. Il concessionario/organizzatore è responsabile della completa rimozione dei rifiuti prodotti durante le attività. Tutti i rifiuti dovranno essere rimossi e smaltiti a cura dell'utilizzatore delle sale, che dovrà preventivamente dotarsi degli appositi sacchi adatti allo scopo.
2. In caso di abbandono nelle sale e/o all'interno della sede del Centro Parco Alto Milanese, si applicherà quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del presente regolamento.

ART. 15 – RESPONSABILITA' PER DANNI – DEPOSITO CAUZIONALE

1. Il Concessionario/organizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza della concessione medesima. Pertanto il Consorzio è sollevato senza riserve o eccezioni da

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it

qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo delle Sale da parte di terzi concessionari.

2. Al termine di ciascun utilizzo, sarà verificato lo stato dei locali; ove siano riscontrati dei danni, gli stessi saranno quantificati ed addebitati al concessionario.
3. Il concessionario è tenuto a costituire un deposito di € 250,00, presso la Tesoreria Consortile (a titolo di cauzione per eventuali danni arrecati), previo versamento anticipato tramite bonifico bancario sull'IBAN indicato dagli uffici consortili.
4. La cauzione versata sarà trattenuta nel caso siano stati riscontrati danni ai beni Consortili mobili o immobili e/o sarà trattenuta la somma di euro 50,00 in caso sia necessario un intervento di pulizia straordinario a causa del mancato rispetto di quanto disposto dall'articolo 14 o dall'articolo 17 del presente regolamento.
5. Nei 30 giorni a seguire l'avvenuto utilizzo della/e sala/e verrà emesso bonifico in restituzione della cauzione versata sul conto IBAN indicato nell'istanza di richiesta utilizzo sala/sale;

ART. 16 – APERTURA E CHIUSURA

1. Le operazioni d'apertura e chiusura della sala sono a carico del Consorzio tramite soggetto preventivamente incaricato.

ART. 17 – PULIZIA DEGLI AMBIENTI

1. Gli utilizzatori dovranno lasciare la sala in generale ordine e pulizia, senza nessun rifiuto o materiale utilizzato durante l'evento;
2. Gli interventi di pulizia approfondita della sala sono a carico del Consorzio.

ART. 18 – DIVIETO DI CESSIONE

E' fatto divieto al soggetto concessionario della sala di cederne l'uso a terzi.

ART. 19 – RINUNCIA

1. Il concessionario ha la possibilità di rinunciare alla prenotazione effettuata, previa comunicazione scritta al consorzio prima di 20 (venti) giorni rispetto alla data prevista di utilizzo, in tal caso ha diritto ad usufruire della sala entro i successivi 90 (novanta) giorni in una data in cui la sala risulti libera.

Nel caso non ci sia possibilità di utilizzo nei 90 giorni successivi, il contributo versato verrà restituito.

2. Il Consorzio Parco Alto Milanese si riserva la facoltà di annullare la concessione d'uso sala per cause non prevedibili (es: mancato funzionamento impianto riscaldamento, rottura infissi, etc…)

Nel caso in cui l'annullamento della prenotazione sia deciso dal Consorzio e non dal concessionario, il contributo verrà interamente restituito.

ART. 20 – RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presenta atto si applicano le norme di legge e i

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it

regolamenti vigenti in materia.

In sintesi la procedura per il rilascio dell'autorizzazione dell'utilizzo delle sale.

1) Il richiedente compila l'apposita istanza per l'utilizzo delle sale;
2) L'ufficio del Parco Alto Milanese protocolla la richiesta e da corso alla predisposizione dell'autorizzazione calcolando la quota per il contributo indicandola nella stessa.
3) Quando pronta l'autorizzazione il Parco Alto Milanese contatta il richiedente invitandolo al ritiro della stessa presso gli uffici Consortili siti in via Guerrini Olindo 40 a Busto Arsizio oppure invia l'autorizzazione a mezzo e-mail.
4) **Il richiedente ritira presso gli uffici l'autorizzazione o la riceve via e-mail e dovrà effettuare due bonifici distinti:**
    a. **N.1 bonifico per il deposito cauzionale pari ad € 250,00 che sarà restituito secondo le indicazioni di cui all'articolo 15 comma 5, indicando come causale cauzione per l'utilizzo della sala per il giorno gg/mm/aaaa e riferimento Sig./Sig.ra;**
    b. **N.1 bonifico per l'affitto della sala; indicando come causale contributo sala per l'evento del giorno gg/mm/aaaa e riferimento Sig./Sig.ra**
5) Copia degli avvenuti bonifici andrà trasmessa via mail all'indirizzo info@parcoaltomilanese.it o portata direttamente presso gli uffici del Consorzio Parco Alto Milanese;
6) Ad evento espletato, il Consorzio provvederà alla restituzione della cauzione così come indicato all'articolo 15 comma 5.

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it

Allegato "A" delibera di Consiglio di Amministrazione n.14 del 05/05/2026

IMPORTI ANNO 2026 - CONTRIBUTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE POLIVALENTI DELLA SEDE DEL CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE

SALA PIANO TERRA

- 6 ore consecutive comprese tra le 9:00 e le 23:30 euro 130,00;
- Intera giornata dalle 9:00 alle 23:30 euro 250,00;

SALA PIANO PRIMO

- 6 ore consecutive comprese tra le 9:00 e le 23:30 euro 150,00;
- Intera giornata dalle 9:00 alle 23:30 euro 300,00;

Per le associazioni e le scuole si applica il seguente contributo giornaliero (dalle 9:00 alle 23:30):

per la sala al piano terra euro 90,00;

per la sala al piano primo euro 100,00;

E' possibile un uso massimo di 2 utilizzi/mese per un massimo di 10 utilizzi/anno per singola associazione/scuola (esclusi gli utilizzi derivanti da procedura di manifestazione di interesse).

DEPOSITO CAUZIONALE euro 250,00;

La cauzione verrà trattenuta in caso di eventuali danni o mancato smaltimento rifiuti (vedasi art.14-15-17 del regolamento uso sale).

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L
http:// www.parcoaltomilanese.it e-mail: info@parcoaltomilanese.it pec: pam@pec.parcoaltomilanese.it