

COMUNE DI VANZAGHELLO
Città Metropolitana di MILANO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLE SALE COMUNALI

INDICE

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Individuazione immobili
Art. 3	Utilizzo delle sale
Art. 4	Modalità di concessione
Art. 5	Corrispettivo della concessione
Art. 6	Esenzioni
Art. 7	Norme per l'utilizzo delle sale
Art. 8	Revoca della concessione
Art. 9	Risarcimento danni
Art. 10	Entrata in vigore

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) Il presente Regolamento disciplina l'uso di tutte le sale e i locali di proprietà e in disponibilità del Comune di Vanzaghello che possono essere adibite a riunioni, assemblee, manifestazioni, convegni, mostre o iniziative in genere.

2) Il Comune di Vanzaghello favorisce la massima partecipazione democratica della cittadinanza nell'utilizzo delle proprie strutture.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE IMMOBILI

1) Le sale da utilizzare sono individuate con atto della Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico Comunale con la precisazione di eventuali vincoli nell'utilizzo delle stesse, relativamente agli aspetti logistici e di sicurezza.

2) Potranno essere individuate anche strutture di proprietà comunale facenti parte di plessi scolastici; in questo caso per la concessione in uso dovrà essere ottenuto il nulla osta del Dirigente Scolastico.

Art. 3 – UTILIZZO DELLE SALE

- 1) Le sale possono essere concesse in uso
 - a) ad enti, associazioni culturali, sociali e sportive operanti nel Comune di Vanzaghello da almeno sei mesi;
 - b) gruppi politici presenti nel Consiglio Regionale della Lombardia o nel Parlamento Italiano;
 - c) Sindacati confederali o di categoria presenti con proprie strutture nel territorio della Città Metropolitana di Milano;
 - d) a singoli cittadini, condomini, ditte e società per iniziative a carattere privato purché residenti o aventi sede in Vanzaghello.

per le seguenti attività:

- assemblee, convegni, manifestazioni, iniziative di carattere politico, sindacale, sportivo, sociale, culturale, artistico.
 - manifestazioni a carattere economico e commerciale
 - assemblee condominiali
 - avvenimenti sportivi, feste, intrattenimenti, spettacoli fino ad un massimo di partecipanti indicato nell'autorizzazione. In questo caso saranno a carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni Siae o di altri Enti.
- 2) L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.
- 3) Durante la campagna elettorale l'utilizzo delle sale è disciplinato dalle normative vigenti in materia.

4) E' escluso l'uso delle sale come:

- Sedi legali, anche provvisorie, di enti, gruppi o associazioni.
- deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, stampati ecc.

E' fatta salva la facoltà di eventuali deroghe autorizzate con atto della Giunta Comunale.

5) Enti, gruppi e associazioni possono richiedere un uso periodico di una determinata sala. Tale richiesta non può comunque superare il periodo di 12 mesi.

6) Tutte le richieste a carattere periodico saranno esaminate compatibilmente con le necessità complessive di tutti i gruppi e associazioni aventi i requisiti per l'uso di strutture comunali presenti nel Comune.

7) La Giunta stabilirà e renderà pubblico un calendario di massima per la concessione in uso periodico delle sale.

8) Anche nel caso di concessione in uso periodico rimangono valide a tutti gli effetti le disposizioni previste dal presente Regolamento.

9) La fruizione periodica potrà essere interrotta temporaneamente o definitivamente senza preavviso a seguito di necessità emergenti rilevate dall'Amministrazione e/o di comportamenti non consoni da parte del fruitore.

Art. 4 – MODALITA' DI CONCESSIONE

1) Chiunque intenda utilizzare le sale comunali deve presentare domanda sottoscritta dall'interessato o da un rappresentante dell'Ente, Associazione, gruppo con indicazione delle generalità del richiedente e della sede legale del gruppo o dell'associazione ove applicabile, l'individuazione della sala richiesta, il giorno e la fascia oraria richiesta, l'attività che si intende svolgere, il numero massimo di persone che potranno accedere alla sala, il nominativo del responsabile della sala nel corso della iniziativa.

Alla domanda dovrà essere allegato l'atto costitutivo del gruppo o associazione, contenente

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente regolamento e l'assunzione di responsabilità per ogni danno a cose o persone che si dovesse verificare durante l'uso della sala in concessione.

2) L'istanza per ottenere la concessione va presentata all'Ufficio Segreteria almeno 10 giorni lavorativi prima del suo utilizzo.

Nel caso di più richieste coincidenti per data e locali, la concessione verrà garantita alla richiesta pervenuta prima al protocollo, ovvero per richieste urgenti presentate al protocollo meno di 5 giorni lavorativi prima dell'utilizzo, la decisione è assunta sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione.

3) Ottenuta la disponibilità il richiedente provvede al versamento dell'importo dovuto. Il richiedente potrà ritirare le chiavi del locale solo nella giornata stessa per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente se esso è festivo.

Le chiavi saranno consegnate solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo.

Le chiavi andranno riconsegnate, a cura del richiedente, secondo le modalità previste nella concessione.

4) Nel caso di inoltro incompleto dei dati di cui al comma 1) l'ufficio competente invita il richiedente a fornire i dati ritenuti necessari per l'istruttoria della pratica.

L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

5) Le concessioni sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali
E' vietata qualsiasi forma di sub- concessione.

Art. 5 – CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

1) Di norma le sale saranno concesse dietro pagamento di un corrispettivo, la cui entità viene annualmente stabilita con apposito atto della Giunta Comunale.

In caso di attività a cui l'Amministrazione riconosca una particolare valenza sociale o culturale, è consentita la concessione gratuita, a condizione che annualmente venga inviata alla Segreteria del Comune una relazione dettagliata e documentata sulle attività svolte per la comunità. Se nell'anno solare precedente non sono state svolte attività a favore della comunità la concessione si intende interrotta e non è rinnovabile.

La disposizione di cui al precedente comma si applica a partire dalle attività del 2016.

La concessione a titolo gratuito è prevista per assemblee pubbliche promosse dagli enti, partiti, associazioni e Sindacati di cui ai punti a) b) c) dell'art. 3

2) Con proprio atto la Giunta Comunale definisce il corrispettivo della concessione per le iniziative di cui all'art. 3- comma 1-, sulla base di una stima effettuata dall'ufficio Tecnico che tenga conto dei costi delle utenze, del servizio di pulizia dei locali, degli oneri derivanti dall'eventuale utilizzo di personale comunale.

3) L'importo del corrispettivo può essere differenziato per dimensioni e caratteristiche dell'immobile, per periodo di utilizzo, per fasce orarie della giornata.

4) Il mancato o minor utilizzo della sala dopo il rilascio della concessione per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, non conferisce al concessionario alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato.

5) In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione oggetto della concessione, il Responsabile del Servizio, sentita l'Amministrazione, ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale a garanzia di eventuali danni che dovessero verificarsi e fatto salvo ogni ulteriore onere risarcitorio ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento

Art. 6 - ESENZIONI

1) Le sale vengono concesse gratuitamente per lo svolgimento di manifestazioni e attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

2) A ciascun gruppo presente in Consiglio Comunale l'Amministrazione accorda l'uso gratuito delle sale.

Art. 7 – NORME PER L'UTILIZZO DELLE SALE

- 1) Il Concessionario è tenuto ad osservare tutte le prescrizioni in ordine all'utilizzo delle sale contenute nell'atto concessorio.
- 2) Il concessionario è tenuto altresì a:
 - a) fare uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza e a rispettare la destinazione autorizzata;
 - b) riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
 - c) non affiggere cartelli, striscioni o fondali, apporre scritte o disegni su muri, pannelli, arredi e rivestimenti della sala;
 - d) non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;
 - e) risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
 - f) detenere personalmente le chiavi della sala, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al suo Ente o Associazione rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile e a riconsegnare le chiavi con i termini indicati all'art. 4;
 - g) osservare tutte le leggi, regolamenti, prescrizioni vigenti;
 - h) ottenere tutte le autorizzazioni e/o concessioni di altri Enti od organismi in ordine alle attività esercitate nelle strutture concesse.

Art. 8 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

1) La concessione può essere revocata fino a 24 ore prima dell'inizio della data di utilizzo per imprevise, impreviste e inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale.

2) In tal caso l'Amministrazione è sollevata dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni con esclusione del corrispettivo già versato.

3) Parimenti la concessione viene revocata, senza diritto ad alcun rimborso nella ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento o nell'atto di concessione.

Tale ipotesi potrà comportare inoltre l'esclusione del richiedente dalla ulteriore possibilità di ottenere sale comunali in concessione.

Art. 9 – RISARCIMENTO DANNI

- 1) Il Concessionario, in solido con l'Ente, Associazione od organizzazione rappresentata, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti.

2) In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'Autorità competente.

3) E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Vanzaghelo, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Vanzaghelo, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.