



CITTA' DI LAINATE

Provincia di Milano

www.comune.lainate.mi.it

20020 LAINATE - Largo Vittorio Veneto, 12 - P.IVA 00856780150

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO PRIVATO DI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 12.3.2007 e modificato con deliberazione del C.C. n. 11 del 22.2.2011

INDICE

Art. 1. FINALITA', SOGGETTI E SPAZI AMMESSI ALL'USO.

Art. 2. DESTINAZIONE E MODALITÀ D'USO DEI LOCALI.

Art. 3 RICHIESTA D'USO ED OBBLIGHI.

Art. 4 TARIFFE DI UTILIZZO, GRATUITA' E PATROCINIO.

Art. 5. RESPONSABILITA' IN CAPO AI BENEFICIARI.

Art. 6. CAPIENZA.

Art. 7. RINUNCIA E REVOCA CONCESSIONE D'USO.

Art. 8. DISPOSIZIONI FINALI.



Art. 1.**FINALITA', SOGGETTI E SPAZI AMMESSI ALLA CONCESSIONE**

L'Amministrazione Comunale, attraverso la regolamentazione dell'utilizzo degli spazi di proprietà comunale, intende mettere a disposizione

- delle Associazioni e dei cittadini che ne abbiano diritto, una struttura idonea a stimolare, sviluppare e favorire la crescita civile, sociale, culturale ed artistica della popolazione.*
- delle Aziende e alle attività produttive e commerciali spazio di presentazione e promozione delle proprie attività, nonché uno spazio per realizzare corsi di formazione e incontri*

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo i seguenti spazi rientranti nel patrimonio comunale:

- Sala delle Capriate;
- le sale della biblioteca comunale incluse le sale di Villa Litta collegate con la biblioteca ("Sala del Museo" o "Degli Specchi", Prima sala affrescata, Sala del camino);
- Auditorium del Centro Civico di Barbaiana e seminterrato;
- gli altri spazi rientranti negli edifici del patrimonio comunale, ad eccezione di quelli disciplinati da apposite convenzioni e del complesso di Villa Litta, parco di Villa Litta e relativi immobili e monumenti.

Art. 2.**DESTINAZIONE E MODALITÀ D'USO DEI LOCALI**

1. I locali sopradescritti vengono concessi ai soggetti indicati in premessa per lo svolgimento di attività sociali, culturali, politiche, sindacali, artistiche e come sede e luogo di incontro e riunione, per convegni, conferenze, assemblee, manifestazioni pubbliche, spettacoli, mostre, esposizioni e corsi, presentazione e promozione, secondo le modalità e condizioni previste dal presente regolamento.

2. L'uso degli spazi è concesso a terzi sotto la loro responsabilità e senza responsabilità per l'Amministrazione comunale per le attività svolte dagli stessi. Spetta ai suddetti responsabili vigilare in merito al rispetto del divieto di fumo all'interno delle Sale, in conformità alla normativa vigente, nonché al rispetto del divieto di consumare alimenti o bevande all'interno delle sale, fatti salvi i casi in cui è prevista ed autorizzata dai competenti Uffici Comunali l'organizzazione di rinfreschi.

3. Non è consentito cucinare negli spazi dati in uso, tranne quelli a norma ed appositamente autorizzati dalle autorità competenti.

4. Nel caso di diffusione di musica, di qualunque tipo, essa è consentita esclusivamente all'interno dei locali, nel rispetto degli orari e del grado di volume stabilito dal Regolamento di Polizia Locale.

Art. 3**RICHIESTA D'USO ED OBBLIGHI**

1. Per ottenere l'uso degli spazi si deve inoltrare apposita domanda, a firma del responsabile dell'Istituzione, dell'Associazione o del Gruppo richiedente. Le richieste devono pervenire al Punto Comune ed essere indirizzate al Settore competente entro e non oltre il 30° giorno precedente a quello in cui è previsto l'utilizzo.

2. I richiedenti devono possedere tutti i requisiti, permessi e autorizzazioni richieste dalla legge e dai regolamenti per poter esercitare l'attività per la quale è richiesto l'uso dello spazio comunale.



3. La richiesta dovrà essere formulata utilizzando il modulo allegato ritirabile presso il punto Comune e disponibile sul sito Web del comune di Lainate sul quale devono essere riportati:

- a) il nominativo o la denominazione e la firma del soggetto richiedente ed il recapito telefonico;
- b) il tipo di iniziativa, il programma dettagliato, compreso l'eventuale titolo o argomento;
- c) l'indicazione delle finalità d'uso, specificando, in caso di manifestazione aperta al pubblico, se l'ingresso è libero o a pagamento;
- d) la data, gli orari, la scheda tecnica dell'iniziativa;
- e) la specifica richiesta per l'eventuale patrocinio e/o uso del logo del Comune;
- f) la dichiarazione contestuale di assunzione di responsabilità civile e penale connesse all'uso dei locali;
- g) l'impegno al rispetto del regolamento ed al pagamento delle tariffe d'uso.

4. L'iter amministrativo si concluderà con una comunicazione scritta o con un provvedimento motivato di diniego a firma del responsabile di servizio

5. Nel caso di più richieste di uso per lo stesso giorno, lo spazio viene concesso tenendo conto dell'ordine di arrivo al protocollo comunale.

6. Coloro che richiedono l'utilizzo degli spazi sono tenuti a:

- corrispondere anticipatamente al Comune l'importo previsto a pagamento della tariffa d'uso;
- versare la cauzione, che verrà successivamente determinata dalla Giunta Comunale, prima della consegna dello spazio, anche se per uso gratuito; coloro che intendono utilizzare più volte nell'arco dell'anno gli spazi comunali possono versare la cauzione una sola volta confermando nelle domande successive l'avvenuto versamento della cauzione, che verrà restituita solo a seguito di una richiesta scritta;
- restituire al Comune le attrezzature e l'immobile nello stato in cui l'hanno ricevuto.

Art. 4

TARIFFE DI UTILIZZO, GRATUITA' E PATROCINIO

1. Le tariffe per l'utilizzo dei locali saranno stabilite con deliberazione di Giunta Comunale, in misura tale da garantire la copertura delle spese, visto anche l'andamento di mercato per l'affitto di strutture similari. Per gli usi continuativi viene fissata una tariffa forfetaria disciplinata nell'ambito di un accordo convenzionale.

2. Le scuole del territorio possono usufruire gratuitamente delle sale per attività formative e culturali previste dal POF e/o dal Piano per il Diritto allo Studio, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.

3. Le associazioni iscritte nell'Albo comunale delle associazioni senza fini di lucro, le associazioni operanti a livello nazionale senza fini di lucro, i gruppi consiliari presenti nel consiglio comunale di Lainate e per i gruppi politici operanti nel territorio di Lainate, una sola volta all'anno, possono richiedere l'uso gratuito di una delle sale a scelta indicate all'art. 1.

4. Per le richieste eccedenti o diverse da quelle indicate al punto 3, è previsto il pagamento di un contributo per rimborso spese.

5. ABROGATO

6. ABROGATO

7. ABROGATO

8. Al responsabile dell'Associazione o del gruppo consiliare o politici o ad un suo delegato verranno affidate le chiavi per procedere direttamente all'apertura della sala. Le chiavi dovranno essere riconsegnate entro le ore 12 del giorno lavorativo successivo all'uso della sala.



Art. 5.
RESPONSABILITA' IN CAPO AI BENEFICIARI

1. Il Comune si riserva in ogni momento la facoltà di operare controlli a mezzo di propri incaricati per verificare il rispetto del presente regolamento e delle normative di legge vigenti.
2. Non è consentito agli utilizzatori l'inserimento e/o l'installazione di strumenti, apparecchiature ed altri oggetti che possano danneggiare, deturpare o imbrattare gli spazi oggetto del presente regolamento o che possano minare la funzionalità e/o stabilità e la sicurezza della stessa. Il Comune può autorizzare l'utilizzatore alla posa di strutture aggiuntive o complementari a quelle esistenti sotto la sua esclusiva responsabilità e comunque previa acquisizione del nulla-osta preventivo dell'Ufficio Tecnico Comunale.
4. I fruitori dei locali sono tenuti al rispetto di tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti disposizioni in materia previdenziale ed assicurativa, nonché all'espletamento, se necessario, di tutti gli obblighi S.I.A.E. Essi dovranno altresì provvedere al rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 626/94 e successive modifiche, nonché all'uso dei materiali nel rispetto delle vigenti norme in materia. In caso di inadempimento l'A.C. si riserva la facoltà di non concedere più l'utilizzo degli spazi.
5. I fruitori si intendono obbligati, nell'accettare l'uso della struttura, a tenere sollevata e quindi esonerata l'Amm.ne Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità civile verso terzi in ordine alle ipotesi previste dal presente articolo.
6. Tutto quanto riguarda l'allestimento degli spazi, sia interni che esterni, dovrà essere predisposto e sgomberato nella giornata di utilizzo; ogni scarto e rifiuto dovrà essere asportato ed i locali dovranno essere riconsegnati riordinati, sgombri e puliti.

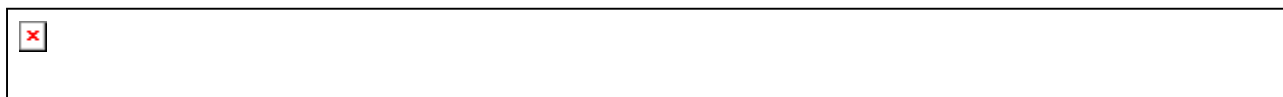
Art. 6.
CAPIENZA

Non è ammessa nelle sale la presenza di persone in numero superiore a quello consentito dalle caratteristiche dei locali, quali risultano dai provvedimenti rilasciati dagli Organi Competenti.

Art. 7.
RINUNCIA e REVOCA CONCESSIONE D'USO

1. La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata all'Ufficio competente almeno cinque giorni prima della data fissata per l'evento, in caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.
2. L'Amministrazione Comunale può revocare la concessione d'uso nel caso in cui dovessero venire meno i presupposti per i quali è avvenuta la concessione stessa. Essa si riserva il diritto, per cause di forza maggiore, di revocare la concessione in uso degli spazi, con comunicazione preventiva di almeno 24 ore. Per i suddetti casi di forza maggiore l'Amministrazione Comunale provvederà a fissare una nuova data o al rimborso di quanto versato.

Art. 8.
DISPOSIZIONI FINALI



La richiesta d'uso degli spazi presuppone l'accettazione di tutte le norme previste dal presente regolamento, che verrà consegnato in copia ai richiedenti l'uso, in allegato al provvedimento di autorizzazione.

