



COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO **Provincia di Monza Brianza**

REGOLAMENTO D'USO DEI LOCALI E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 26.04.2012

Allegato A

Allegato B

Allegato C

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove e agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e sportivo promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati nell'articolo successivo.

2. Le iniziative o manifestazioni che possono beneficiare di quanto previsto nel presente regolamento devono necessariamente caratterizzarsi per la finalità pubblica perseguita ed essere aperte al pubblico senza nessuna restrizione.

Art. 2 – STRUTTURE

1. Le strutture oggetto di concessione del presente regolamento sono le seguenti:

- 1) Locali siti nel seminterrato dell'edificio comunale di Via Italia, 13;
- 2) Casa dell'amicizia – Via Piave;
- 3) Casa arti e mestieri – Via Piave;
- 4) Sala consiliare presso il Municipio;
- 5) Sala della Cultura . Via Italia;
- 6) Locali posti nell'edificio comunale di Via Italia disposti su vari livelli

2. Le finalità perseguite, ai fini della concessione, riguardano attività non aventi scopo di lucro. Tuttavia, qualora l'Amministrazione lo ritenesse opportuno, può concedere, per attività diverse dalle precedenti, esclusa la vendita o la promozione finalizzata alla commercializzazione, previo pagamento di adeguata tariffa, in occupazione occasionale, le strutture che rientrano nella disciplina del presente regolamento, ad esclusione dell'aula consiliare.

Art. 3 – MODALITA' DI CONCESSIONE

Gli spazi individuati all'art. 2 sono strutture pubbliche che l'Amministrazione comunale destina alle attività sociali, culturali, politiche, sportive, di volontariato, ricreative organizzate e gestite da Enti Pubblici, Associazioni, o Gruppi di cittadini organizzati, o singoli cittadini del Comune di Vedano al Lambro o anche di altri Comuni purché le attività svolte siano rilevanti anche per la comunità di Vedano al Lambro, compatibilmente con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa.

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere istituzionale o patrocinate dall'Amministrazione comunale. La concessione degli spazi può, pertanto, essere sospesa in caso di necessità da parte dell'Amministrazione.

La concessione a singoli cittadini residenti nel Comune di Vedano al Lambro potrà avvenire unicamente per la seguente attività: organizzazione di corsi di vario genere indirizzati alla cittadinanza del comune o di altri comuni

Si prevedono le seguenti modalità di utilizzo:

- 1) utilizzo occasionale (orario o giornaliero) – tutte le strutture;
 - 2) utilizzo per determinati periodo dell'anno o annuale (ad es. per riunioni settimanali di Associazioni o organizzazione corsi di lingue e simili). In tal caso la richiesta deve essere rinnovata annualmente – tutte le strutture;
 - 3) concessione in uso per un prolungato periodo di tempo (da più di un anno e sino alla durata del mandato del Sindaco), tramite apposita convenzione – solo locali di cui ai punti 1), 2) dell'art. 2.
- La concessione non configura l'ipotesi di uso esclusivo della struttura, salvo quanto diversamente disposto dalla Giunta comunale.

Art. 4 – GESTIONE DEGLI SPAZI

La gestione degli spazi concessi in uso è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.

Sarà, invece, compito del responsabile del Servizio interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal presente regolamento.

Art. 5 – RICHIESTE D'USO DEI LOCALI

Le domande scritte, intese ad ottenere l'uso dei locali di cui all'art. 2.1, dovranno essere formulate su apposito modulo allegato A) al presente regolamento, almeno 5 (cinque) giorni prima della data in cui è previsto l'utilizzo. Le richieste pervenute con anticipo inferiore saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

E' possibile richiedere informazioni telefoniche sulla disponibilità delle sale, ma la prenotazione avverrà unicamente in seguito alla presentazione di domanda scritta.

Le richieste di utilizzo dei locali per determinati periodi dell'anno o per l'intero anno dovranno essere rinnovate annualmente ad eccezione dei locali precisati al comma 3) dell'articolo 3) che verranno concessi per tutta la durata del mandato del Sindaco (di norma 5 anni), previa sottoscrizione di apposita convenzione. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi o altri strumenti tecnologici, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello destinato per l'iniziativa, salvo quanto diversamente disposto ovvero l'apertura e la chiusura dei locali da parte di personale comunale o personale di fiducia del Comune stesso.

Tale procedura potrà essere derogata solo in casi di urgenza e rilevanza dell'iniziativa.

Le autorizzazioni all'uso potranno essere rilasciate dal Responsabile del Servizio o dall'Impiegato incaricato, nel caso di uso occasionale che rientri senza alcun dubbio nelle previsioni del presente Regolamento, ovvero, nel caso di richieste occasionali particolari o nel caso di richieste per determinati periodi dell'anno, o richieste di concessione annuale o richieste di concessione in uso, rimesse alla Giunta comunale.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito degli spazi, di cui all'art. 2.1, è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione.

Nel caso di richiesta di uso gratuito della sala, la stessa, corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione fornita dal Responsabile del Servizio, verrà sempre rimessa alla Giunta comunale.

L'Ufficio preposto compilerà annualmente l'elenco dei soggetti ai quali è stato concesso l'uso gratuito delle sale, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/90.

I concessionari si impegnano a utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali ed e' fatto assoluto divieto di procedere a vendite o promozioni finalizzate alla commercializzazione di prodotti di vario genere.

L'uso dei locali e degli spazi può essere concesso per l'organizzazione di manifestazioni di carattere culturale, sociale, ricreativo, sportivo, hobbistico ecc. a:

- Società, Enti ed Associazioni vedanesi;
- Utenti vedanesi non appartenenti ad alcuna associazione;
- Enti ed Associazioni o privati non vedanesi.

La richiesta di utilizzo dei locali dovrà essere stilata su apposito modulo, allegato al presente regolamento e, al fine del corretto utilizzo dei locali stessi, con dichiarazione di responsabilità del rappresentante dell'associazione o del singolo richiedente, viene stabilito quanto segue:

- il nominativo del responsabile legale delle attività cui fare riferimento in caso di danni o furti;
- il programma, il tipo di attività svolta e le relative finalità
- data inizio e termine attività e ove occorrente, segnalazione di specifici orari
- se l'iniziativa prevede un pagamento da parte dell'utenza o è a titolo gratuito
- uso o meno del refettorio/cucina, dove esistente. In caso d'uso della cucina dovrà essere segnalato il nominativo del responsabile di cucina che dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di somministrazione di alimenti e bevande. La cucina non potrà essere utilizzata per scopo di lucro o per la preparazione di alimenti e bevande a fini commerciali
- dichiarazione di accettazione delle disposizioni che regolano la concessione ed accettazione di tutte le norme previste dal presente regolamento.

Qualora anche uno degli elementi dichiarati subisse una modifica deve essere fatta immediata comunicazione al responsabile del Comune, pena la revoca dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali.

Art. 6 MODALITA' DI UTILIZZO DEI LOCALI

Potranno essere introdotte nei locali di cui trattasi solo strumentazioni o suppellettili di proprietà comunale o, se di privati, solo se autorizzati dal Comune. Gli strumenti introdotti e/o utilizzati dovranno comunque essere a norma con regole stabilite dalla normativa in vigore e non dovranno costituire pericolo per gli utilizzatori stessi o per terzi.

Per una questione di rispetto nel confronto dei vari utilizzatori, i locali vanno lasciati in ordine così come vengono trovati al momento dell'utilizzo; ogni mobile e/o suppellettile deve essere lasciata nel posto in cui è stata trovata ed eventuali oggetti presenti non devono essere usati se non con il consenso o del proprietario, se privato, o del Comune se di proprietà dello stesso.

Gli arredi presenti sono al servizio di tutti gli utenti. Eventuali spazi ad uso esclusivo devono essere specificatamente concessi dal Comune.

È inoltre vietato utilizzare il cortile condominiale, ove presente, per qualunque manifestazione o attività.

Le attività menzionate debbono essere compatibili con i dettami costituzionali e, in ogni caso, non devono contrastare con il buon costume, la pubblica decenza e l'ordine pubblico.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di procedere a controlli di varia natura finalizzati al rispetto di quanto sopra evidenziato disponendo, in caso di controllo con esito negativo, l'immediata rimozione della strumentazione non in regola ed eventuale revoca della concessione.

– LOCALI SITI NEL SEMINTERRATO DELL'EDIFICIO COMUNALE DI VIA ITALIA 13

Per il tempo eccedente l'uso dei presenti locali da parte di Associazioni autorizzate con convenzione, gli stessi, nell'ambito delle assegnazioni programmate dal Comune, possono essere concessi per l'organizzazione di manifestazioni di carattere culturale, sociale o ricreativo.

– CASA DELL'AMICIZIA – VIA PIAVE

La Casa dell'amicizia potrà essere utilizzata direttamente dal Comune per i propri fini istituzionali connessi con le attività culturali, ricreative e sociali.

Per gli stessi fini l'utilizzo dei locali sarà a beneficio delle Associazioni di volontariato, umanitarie, assistenziali, culturali, sportive, organizzazioni politiche e sindacali, quest'ultime riconosciute dallo Stato, presenti sul territorio vedanese. Potranno essere concessi anche a privati con le stesse finalità sopra riportate.

– SALA CONSIGLIO PRESSO IL MUNICIPIO

La sala Consiglio presso il Municipio è, di norma, riservata all'uso esclusivo dell'Amministrazione comunale. Potrà essere concessa in uso a soggetti terzi solamente per attività svolte da Associazioni o privati in collaborazione con l'Amministrazione comunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mostre varie, lezioni, ecc.)

– LOCALI CASA ARTI E MESTIERI

I locali relativi alla Casa Arti e Mestieri sono generalmente concessi, anche a privati, per finalità culturali, sociali, hobbistiche ecc.

- LOCALI POSTI EDIFICIO VIA ITALIA DISPOSTI SU VARI LIVELLI (ad esclusione dei locali del seminterrato normati all'art. 6).

Ferma restando l'occupazione dei locali posti all'ultimo piano di Via Italia da parte del centro di aggregazione per anziani tutti i giorni, compresi i festivi, dalle ore 14,00 alle ore 18,30 (gestione di competenza settore servizi sociali – regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 1/3/1999), i locali suddetti ed i locali posti in vari punti dell'edificio di Via Italia sono concessi, anche a privati, per finalità culturali, sociali, hobbistiche ecc.

– SALA DELLA CULTURA

La sala della cultura ha lo scopo di accogliere tutte le manifestazioni organizzate dal Comune o da queste autorizzati a terzi.

La sala della cultura può essere concessa in uso principalmente per l'organizzazione di riunioni, attività culturali, sociali e politiche.

La sala della cultura è a disposizione dell'amministrazione comunale, con carattere di priorità, per riunioni, manifestazioni ecc. dalla stessa organizzate e per l'utilizzo da parte dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII e dell'asilo nido "Iqbal Masih".

Art. 7 – ORARI DI UTILIZZO

Tutte le strutture potranno essere utilizzate, ad eccezione dei locali posti all'ultimo piano di via Italia, che sono normati come sopra esposto, tutti i giorni della settimana dalle ore 8.00 alle ore 24.00. La Giunta comunale si riserva la possibilità di variare la fascia oraria sopra indicata a seguito di particolare esigenze.

Art. 8 – PRECEDENZA NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

Fermo restando la precedenza sulla base dell'ordine di arrivo al protocollo dell'ente (attestato dal numero di protocollo), in caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.

La decisione riguardo alla concessione degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo dei locali, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla prestazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio preposto una verifica della disponibilità dei locali. Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio preposto è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

Art. 9 – SPESE, RIDUZIONI ED ESENZIONI

La concessione d'uso dei locali di proprietà Comunale è subordinata al versamento del rimborso delle spese di gestione che vengono quantificate annualmente dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

Le tariffe comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione. Le stesse saranno ridotte di una percentuale deliberata, annualmente, dalla Giunta comunale in caso di utilizzo da parte di Associazioni, Gruppi e Sezioni di Partito con sede nel Comune di Vedano al Lambro.

E' prevista l'esenzione dal pagamento, previa presentazione del modulo di richiesta d'uso, nei seguenti casi:

- a) uso delle sale/locali da parte di gruppi consiliari al fine di tenervi riunioni relative al mandato;
- b) per iniziative a carattere sociale, culturale e sportivo di interesse per la popolazione a supporto dell'Amministrazione comunale nella realizzazione di tali servizi;
- c) per manifestazioni di carattere sociale, culturale e sportivo realizzate in collaborazione con l'Amministrazione comunale;
- d) utilizzo da parte dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII e l'Asilo Nido "Iqbal Masih" per finalità didattiche.

Le pulizie finali sono, in via generale, a carico del richiedente, salvo diverso accordo con l'Amministrazione comunale.

Per iniziative della durata superiore ad una giornata, il rimborso sarà forfetario e stabilito annualmente con la deliberazione giuntales di cui sopra.

Il versamento della quota spettante dovrà essere effettuato presso la Tesoreria comunale o presso l'Ufficio Segreteria. Prova dell'avvenuto versamento dovrà essere esibito all'atto della consegna della chiave o altro strumento tecnologico.

Il patrocinio dato dall'Amministrazione comunale ad una manifestazione non esime l'utilizzatore dei locali dal pagamento della quota dovuta, salvo quanto diversamente previsto dalla Giunta comunale sulla base delle motivazioni apportate sul modulo di richiesta.

Non sono previsti rimborsi per mancato utilizzo, salvo cause di forza maggiore.

Art. 10 – RESPONSABILITA' DEI RICHIEDENTI

Gli utenti, per il periodo in cui usufruiscono delle strutture pubbliche, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza od altra causa e hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.

In particolare, il responsabile dell'iniziativa, è tenuto:

- a) a vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso;
- b) a far rispettare il divieto di fumare nei locali;
- c) ad evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possano danneggiare gli ambienti;
- d) a garantire l'uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per le manifestazioni e delle attrezzature contenute nei locali stessi;
- e) a farsi carico della sistemazione e della pulizia dei locali dopo l'utilizzo, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione;
- f) a farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali, salvo diversi accordi presi con l'Amministrazione comunale;
- g) a segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente;
- h) sovrintendere al comportamento degli utilizzatori che deve essere sempre volto al rispetto dell'ordine pubblico e dei sentimenti dell'utenza e non creare disordini o oltraggio al decoro ed al pudore, pena la revoca immediata della concessione senza restituzione di quanto versato o pretesa da parte dell'utilizzatore;
- i) sovrintendere al corretto uso anche in materia di sicurezza.

Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dalla riconsegna e, comunque, prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

La chiave o altro strumento tecnologico utile all'accesso dovrà essere riconsegnata agli Uffici Comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali. Per ogni giorno di ritardo verrà applicata una penalità il cui importo verrà stabilito. I locali in concessione potranno essere

utilizzati esclusivamente per le attività e con le modalità indicate nella richiesta e nei limiti dell'autorizzazione concessa.

Per le iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio preposto. In ogni caso il concessionario dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono a norma e certificate.

Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale, salvo specifico accordo con l'Amministrazione. Il concessionario solleva l'Amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 11 – RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale dei conduttori depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi comunali per mostre, il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza delle opere esposte (incendio, danneggiamenti e furto compresi).

Sarà compito del responsabile del servizio o dell'impiegato incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della consegna delle chiavi o di strumenti tecnologici. A tal fine redigerà un verbale di ricognizione su apposito modulo (allegato B). Nel caso in cui l'addetto riscontrasse una irregolarità dovrà comunicarlo immediatamente al richiedente che dovrà provvedere quanto prima a regolarizzare la posizione e comunque entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali.

Eventuali polizze di assicurazione dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

Art. 12 – DECADENZA NELL'USO DEI LOCALI

La concessione dell'utilizzo dei locali potrà essere oggetto di revoca o risoluzione unilaterale oltre ai casi già previsti nel presente regolamento in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte dell'assegnatario o di non ottemperanza degli obblighi assunti, o di non osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche e alla durata della concessione, l'Ufficio preposto, sentita la Giunta comunale, 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.

Art. 14 – DEROGHE

In caso di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente Regolamento, la Giunta comunale può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

Art. 15 – CONTROVERSIE

Ogni controversia, relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta direttamente dalla Giunta comunale.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Art. 16 – NORMA FINALE

I criteri previsti dal presente regolamento verranno applicati anche a spazi di futura disponibilità o creazione, se non diversamente normati.

I responsabili dell'Amministrazione comunale sono incaricati di far osservare le norme di cui al presente regolamento.

Il presente Regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune per quanto riguarda l'utilizzo delle strutture previste all'art. 2 ad eccezione del regolamento relativo al centro di aggregazione per anziani approvato con deliberazione C.C. n. 20 del 1.3.1999.