

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA DI SPAZI COMUNALI**

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso per brevi periodi di spazi (ambienti, sale, aree) di proprietà comunale, in particolare:

- Sala delle Travi, situata in via Statale 497 presso il Palazzo Comunale;
  - Capienza massima: 20 persone
- Sala Consiliare, situata in via Statale 497 presso il Palazzo Comunale;
  - Capienza massima: 40 persone
- Sala Civica del Museo della Seta, sito in via Statale 490;
  - Capienza massima: 80 persone
  - Dotazioni: Microfoni e proiettore
- Sala Portico esterno situata in via Statale 497 presso il Palazzo Comunale;
  - Capienza massima: 40 persone
  - Dotazioni: Microfoni e proiettore

Sono considerate concessioni di breve periodo quelle saltuarie che non superino i 3 giorni consecutivi. Eventuali richieste di concessioni in uso per periodi più lunghi o ripetuti nel tempo con frequenza periodica dovranno essere vagliate dalla Giunta Comunale in relazione alla tipologia ed oggetto della richiesta e concordate tramite convenzione scritta tra le parti. Per la concessione degli spazi per utilizzi prolungati è richiesta idonea copertura assicurativa da parte del richiedente.

Nel corso di campagne elettorali (politiche, amministrative, europee e referendarie), le norme del presente atto saranno sospese in caso di normative vigenti in materia contraddittorie al presente regolamento.

## **Art. 2 - Richiedenti ed utilizzo degli spazi comunali**

L'Amministrazione Comunale può concedere in uso per brevi periodi spazi di sua proprietà a enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni, partiti o rappresentanze politiche di carattere civico, singoli cittadini quale sede per:

- manifestazioni, incontri e riunioni di carattere sociale, culturale, sportivo, economico ed informativo;
- eventi culturali e manifestazioni di carattere espositivo;
- eventi privati (escluse feste, banchetti e ricevimenti)
- celebrazione di matrimoni civili
- riunioni condominiali

In qualunque caso l'utilizzo degli spazi comunali deve essere compatibile con la destinazione d'uso dei locali, nel rispetto delle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza e di decoro urbano e non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

Le sale comunali non possono essere impiegate per iniziative e manifestazioni che richiamino in modo esplicito simboli fascisti o nazisti e ideologie proprie dei regimi totalitari, diffondano idee e comportamenti ispirati a sentimenti antidemocratici, all'odio razziale e di genere, all'omofobia, all'antisemitismo o si fondano sulla repressione delle espressioni di libertà e democrazia.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi comunali.

### **Art. 3 - Modalità di presentazione della richiesta di utilizzo e autorizzazione**

La richiesta di concessione dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 giorni prima della data di utilizzo, compilando il modello predisposto recante i dettagli oggetto della richiesta (motivo della richiesta/tipologia di iniziativa, programma, numero stimato di partecipanti, orari di utilizzo inclusivi di eventuale allestimento e smontaggio).

Nel caso la domanda venga presentata meno di 15 giorni prima dell'utilizzo, la richiesta verrà valutata e potrà essere accettata in via eccezionale qualora non sussistano problemi di tipo organizzativo e lo spazio richiesto sia disponibile.

In caso di presentazione di più richieste per lo stesso spazio e per lo stesso giorno/periodo, la priorità verrà data in base all'ordine di deposito della domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune, fatta salva la priorità di utilizzo riservato a iniziative organizzate o patrociniate dal Comune e in subordine quelle delle associazioni Garlatesi.

L'autorizzazione all'uso degli spazi comunali è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria con apposito atto.

### **Art. 4 – Tariffe e condizioni**

L'utilizzo degli spazi comunali di cui al presente regolamento è subordinato al pagamento della relativa tariffa fissata con delibera di Giunta e definita secondo la tipologia di destinazione d'uso così definita:

- a) Attività senza fine di lucro aperte al pubblico e gratuite (assemblee, dibattiti, conferenze, riunioni di associazioni, organismi, partiti, enti, istituzioni, attività di carattere ricreativo)
- b) Riunioni condominiali
- c) Iniziative di carattere commerciale e/o a pagamento, riunioni aziendali e richieste per uso privato (escluse feste, banchetti e ricevimenti)
- d) Celebrazione di matrimoni civili

Le tariffe sono inoltre differenziate secondo il tipo e la durata dell'utilizzo e potranno essere previste dalla Giunta agevolazioni per i cittadini garlatesi o per le attività con sede legale in Garlate.

I richiedenti gli spazi comunali dovranno versare un deposito cauzionale fissato con delibera di Giunta, che verrà restituito dopo che saranno state verificate le condizioni degli spazi utilizzati.

Il pagamento della tariffa prevista e dell'eventuale cauzione dovrà essere fatto mediante versamento presso la tesoreria comunale, obbligatoriamente almeno 3 giorni prima della consegna delle chiavi dell'immobile, come da istruzioni contenute nell'autorizzazione.

Si darà luogo al rimborso della tariffa versata soltanto in caso di annullamento della richiesta comunicato per iscritto almeno 48 ore prima dell'utilizzo.

Le classi dell'Istituto Comprensivo (compresi docenti e genitori), le sezioni dei partiti o di liste civiche Garlatesi, le associazioni senza fini di lucro con sede legale in Garlate e le iniziative organizzate con il concorso o il patrocinio del Comune, determinato con atto deliberativo della Giunta comunale, sono esentati dal pagamento. La gratuità si applica in ogni caso solo per attività a libero accesso, di pubblico interesse e dal carattere non continuativo.

#### **Art. 5 – Chiavi e logistica**

Il personale dell'Ufficio Segreteria consegnerà le chiavi dello spazio richiesto il giorno antecedente a quello di utilizzo, previa verifica del versamento della quota dovuta.

La chiave d'accesso viene affidata al soggetto indicato nella richiesta di concessione o suo rappresentante formalmente delegato. La chiave d'accesso dovrà essere restituita all'Ufficio Segreteria entro le ore 10:00 del primo giorno feriale successivo all'utilizzo.

Il richiedente dovrà:

- provvedere autonomamente all'apertura e alla chiusura dei locali concessi in uso. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aprire/chiedere i locali concessi a propria cura in luogo della consegna delle chiavi
- assumersi l'obbligo della custodia della chiave che per nessun motivo potrà essere duplicata o consegnata ad altri
- attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni/limitazioni:
  - a) non è possibile cucinare né mangiare in loco
  - b) non è concesso l'accesso alle persone oltre la capienza stabilita
  - c) sistemare gli arredi (tavoli, sedie, ecc.) nelle medesime posizioni precedenti l'uso
  - d) provvedere autonomamente alla pulizia accurata dei locali utilizzati
  - e) smaltire, secondo le regole della raccolta differenziata, tutti i rifiuti solidi e liquidi (è vietato lasciarli incustoditi o abbandonati nelle adiacenze dello spazio concesso)
  - f) è consentito l'accesso all'interno del cortile del Museo della Seta ad un massimo di 2 veicoli limitatamente alle operazioni di carico e scarico di materiale inerente l'uso dello spazio concesso
  - g) non è consentita la sosta all'interno del cortile del Museo della Seta, a meno di espresso assenso contenuto nel permesso

h) lasciare integro e nelle condizioni sussistenti al momento della consegna lo spazio utilizzato

i) è vietata qualsiasi forma di cessione o di sub-concessione degli spazi comunali.

In linea generale il richiedente viene ammesso all'uso dello spazio comunale in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza.

#### **Art. 6 - Responsabilità**

Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia dello spazio e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

I firmatari della richiesta di concessione degli spazi assumono personalmente ed in solido con l'ente o Associazione o Organizzazione di appartenenza che rappresentano, la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a loro carico il totale risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi, oltre al negato rimborso della cauzione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative presso gli spazi comunali concessi in uso, con particolare riferimento anche ad eventuali danni conseguenti al mancato rispetto dei limiti di capienza previsti, all'utilizzo improprio o non autorizzato della sala e dei beni ivi presenti o all'utilizzo di beni mobili introdotti nella sala dal concessionario. In presenza di atti dolosi o colposi l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

#### **Art. 7 - Revoche e sospensioni.**

La revoca della concessione d'uso degli spazi comunali oggetto del presente regolamento avviene in caso di mancato rispetto delle disposizioni qui contenute o per sopravvenuti gravi motivi o per motivi di ordine pubblico.

L'uso delle sale comunali, anche se già concessa, può essere revocata per necessità dell'Amministrazione Comunale o per motivi di ordine pubblico.

La Polizia locale e il concessionario potranno effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso controlli sul rispetto delle presenti disposizioni informando dell'esito del sopralluogo il Sindaco e quindi il Responsabile dell'Ufficio Segreteria che potrà predisporre immediatamente la sospensione temporanea o definitiva dell'utilizzo dello spazio concesso.

#### **Art. 8 - Abrogazione**

Il presente regolamento sostituisce e annulla i precedenti regolamenti relativi all'uso delle sale pubbliche.