



COMUNE DI BASIANO

PROVINCIA DI MILANO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE E STRUTTURE COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 5.12.2005

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 ed agevolazioni
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 delle sale, dei locali e delle strutture, in seguito denominate "sale", di proprietà del Comune di Basiano e in disponibilità dello stesso e dell'Unione dei Comuni di Basiano e di Masate che possono essere adibite a riunioni, corsi, assemblee, manifestazioni, convegni, mostre od iniziative in genere.
2. Il Comune di Basiano 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.
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 enti e associazioni culturali, politiche o sportive, partiti e privati per:
 - a) assemblee, corsi, convegni, manifestazioni, iniziative di carattere politico, sindacale, sociale, culturale, artistico;
 - b) manifestazioni a carattere economico e commerciale;
 - c) assemblee condominiali;
 - d) avvenimenti sportivi, feste (da eliminare) intrattenimenti (organizzati dal Comune di Basiano, dall'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate o da essi autorizzati), 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 od autorizzazioni SIAE o di altri Enti.
2. Le richieste inoltrate da altri enti o associazioni non espressamente previste dal 1° comma dovranno essere sottoposte alla decisione della Giunta Comunale.
3. L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.
4. Durante la campagna elettorale l'utilizzo delle sale è disciplinato dalle normative vigenti in materia.

5. E' escluso l'uso delle sale come:

- sedi, anche provvisorie, di enti, partiti o associazioni;
- deposito, anche temporaneo, di attrezzature, mobili, impianti, documenti, stampati ecc.

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

E' fatto salvo, altresì, l'utilizzo delle sale regolato da Convenzioni stipulate dall'Amministrazione Comunale e dall'Unione dei Comuni con società e associazioni.

6. Enti, associazioni e partiti possono richiedere un uso periodico di una determinata sala. Tale richiesta non può comunque superare il periodo di 3 mesi. A tale scopo verrà individuata apposita sala.

7. Tutte le richieste a carattere periodico saranno esaminate compatibilmente con le necessità complessive dei soggetti di cui sopra.

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

9. E' consentita la consumazione di alimenti e bevande solo se precedentemente comunicato all'Ente e da esso autorizzato.

Art. 4

Modalità di concessione

1. Chiunque intenda utilizzare le sale comunali deve presentare domanda sottoscritta dall'interessato o da un rappresentante dell'Ente, Associazione, Partito con indicazione delle generalità del richiedente, 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. La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente regolamento.

2. L'istanza per ottenere la concessione va presentata all'Ufficio preposto almeno 5 giorni lavorativi prima del suo utilizzo. Nel caso di più richieste coincidenti per data e locali ovvero per richieste urgenti, presentate al protocollo meno di 5 giorni lavorativi prima dell'utilizzo, la decisione è assunta su indirizzo dell'Amministrazione Comunale.

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. Con proprio atto la Giunta Comunale definisce le tariffe relative al tipo di sala data in concessione.

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

3. 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.

4. In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione oggetto della concessione, il responsabile del servizio 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.

5. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, i concessionari di corsi patrocinati dalla Amministrazione stessa o dall'Unione dei Comuni di Basiano e Masate, sono tenuti a effettuare una prestazione gratuita inerente alla tematica del corso effettuato.

Art. 6

Esenzioni ed agevolazioni

1. Nella definizione delle tariffe di cui all'articolo 5 comma 1 saranno previste agevolazioni ed esenzioni in base alle peculiarità dei concessionari richiedenti e più specificatamente se

Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali
trattasi di manifestazioni o corsi patrocinati, riunioni o manifestazioni di associazioni senza fini di lucro o di sindacati e partiti locali.

2. A ciascun gruppo consiliare presente in Consiglio Comunale e nel Consiglio dell'Unione dei Comuni di Basiano e Masate 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) a 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) a riconsegnare le chiavi con i termini indicati all'art. 4;

g) detenere personalmente le chiavi della sala, che non può in nessun caso affidare a terzi o ad altri appartenenti al suo Ente od Associazione rimanendone comunque a tutti gli effetti responsabile;

h) osservare tutte le leggi, regolamenti, prescrizioni vigenti;

i) 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 improvvise, imprevedute ed 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 Basiano il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune di Basiano, 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.