



CITTA' DI LISSONE

(Provincia di Monza e della Brianza)

Regolamento per l'utilizzo delle Sale, attrezzature e servizi comunali

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 50 del 09/04/2002, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

La deliberazione suddetta è stata ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 04/05/2002 al 20/05/2002 agli effetti dell'art. 10 delle preleggi al codice civile e dell'art. 42, 6° comma, dello Statuto Comunale.

Lo stesso regolamento è stato successivamente integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 23/07/2004, divenuta esecutiva ai sensi di legge e ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 25/08/2004 al 09/09/2004 agli effetti dell'art. 10 delle preleggi al Codice Civile e dell'art. 42, 6° comma dello Statuto Comunale ed è entrato in vigore il 10/09/2004

Successivamente lo stesso è stato modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 04/03/2005, divenuta esecutiva ai sensi di legge e ripubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 02/04/2005 al 18/04/2005 agli effetti dell'art. 10 delle preleggi al Codice Civile e dell'art. 42, 6° comma dello Statuto Comunale ed è entrato in vigore il 19/04/2005.

E' stato successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 14/12/2017, divenuta esecutiva ai sensi di legge e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 19/02/2018, dichiarata immediatamente eseguibile.

Lissone. 22 marzo 2018

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Pierluisa Vimercati

IL SINDACO
f.to Concettina Monguzzi

ART. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione:

- a) in uso di sale di proprietà comunale (per una durata non superiore a 30 gg.)
- b) in uso di attrezzature di proprietà comunali
- c) di servizi (utilizzo Centro Stampa, utilizzo personale – es. Messi)

TITOLO 1

Criteri per la concessione in uso di sale di proprietà comunale

ART. 2

Finalità

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di favorire l'utilizzo pubblico delle strutture comunali da parte della cittadinanza, nello spirito della partecipazione democratica secondo i dettami della Costituzione nonché per la promozione del benessere, per lo sviluppo della cittadinanza attiva ed il sostegno della cultura della solidarietà e della reciprocità concede, su richiesta, l'uso delle sale di proprietà comunale, per le seguenti attività:

- a) pubbliche riunioni
 - b) manifestazioni delle Associazioni di cui all'albo
 - c) attività e/o manifestazioni richieste da organismi privati ma rivolte al pubblico
 - d) limitatamente alla sala prove (punto g art. 3), svolgimento di prove musicali
- Relativamente ai punti a) b) e c), per l'attività ordinaria delle predette Associazioni e per utilizzi superiori a 30 gg., l'Amministrazione Comunale adotta appositi provvedimenti, fermo restando quanto stabilito nel successivo art. 13 per le palestre scolastiche. Relativamente al punto d) l'utilizzo sarà concesso per frazioni di tempo non superiori a due ore, e per più date intervallate da un periodo minimo di una settimana nei limiti di un periodo non superiore a 90 giorni.

ART. 3

Individuazione delle sale oggetto del presente Regolamento

Il presente Regolamento è applicabile alle seguenti sale:

- a) sale riunioni del Palazzo Comunale (escluso la Sala Consiliare e la Sala Giunta)
 - b) sala polifunzionale presso la nuova sede della Biblioteca
 - c) sale riunioni Centro Civico di Bareggia
 - d) sala posta al piano interrato Museo d'Arte Contemporanea solo per iniziative di carattere artistico su delibera della Giunta Comunale
 - e) Villa Reati – uso limitato a celebrazioni di matrimoni e manifestazioni organizzate dalla Amministrazione Comunale
 - f) sala del Centro Civico S. Margherita
 - g) sala prove del "Cubotto"
 - h) teatro Palazzo Terragni
 - i) sala Missaglia Palazzo Terragni
 - j) sala espositiva Palazzo Terragni
 - k) villa Magatti piano terra ala del fabbricato posta ad ovest
 - l) ex magazzino merci presso la stazione ferroviaria
 - m) immobile di Via Matteotti
 - n) edificio denominato "Maggiolino" Via Maggiolini
- Per le lettere l), m) e n) l'utilizzo delle sale dovrà preventivamente essere autorizzato dalla Giunta Comunale.

ART. 4

Soggetti beneficiari

Hanno diritto all'uso delle sale le Associazioni sociali, culturali, professionali, sportive, religiose, ricreative, di categoria, di volontariato, i movimenti politici, e le organizzazioni sindacali, le società ed altri soggetti privati.

Tutti i richiedenti sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione esplicita di rispetto dei valori e principi fondati della Costituzione italiana repubblicana e antifascista e a presentare un'autocertificazione con la quale si dichiara l'insussistenza di procedimenti penali pendenti e di condanne penali riportate per la violazione della Legge 20 Giugno 1952 numero 645 e della Legge 25 Giugno 1993 numero 205.

Le stesse sale potranno essere concesse a soggetti privati, per casi particolari (spot pubblicitari, riprese televisive etc.), a discrezione della Giunta Comunale, con appositi atti, con applicazione di tariffe differenziate.

L'uso della Sala Prove del "Cubotto" può essere concessa a giovani di età compresa fra i 15 e i 30 anni, riuniti in gruppo o solisti, di cui almeno uno residente nel Comune di Lissone, per attività musicali di carattere non professionale.

ART. 5

Esclusioni

Le sale sopra elencate (di cui all'art. 3) non potranno essere in alcun modo utilizzate per la vendita commerciale di prodotti e per riunioni condominiali.

E' escluso l'uso delle sale per iniziative contrarie all'ordine pubblico ed alla legge.

E' escluso l'uso delle sale a soggetti che non sottoscrivono la dichiarazione e l'autocertificazione di cui all'art. 4.

E' escluso l'uso delle sale a soggetti che:

- presentino richiami all'ideologia fascista, alla sua simbologia, alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale, verificati a livello statutario, ove lo statuto è presente;
- abbiano procedimenti penali pendenti o abbiano riportato condanne penali per violazione delle Leggi 20 giugno 1952, n. 645 e 25 giugno 1993, n. 205.

ART. 6

Disciplina generale delle tariffe

1 - Nel determinare le tariffe, la Giunta Comunale terrà conto degli oneri gestionali sostenuti dall'Amministrazione per il mantenimento delle sale stesse.

Le tariffe saranno differenziate in funzione degli utilizzatori:

- a) associazioni di cui all'Albo comunale
- b) altri enti e/o associazioni non aventi fini di lucro
- c) privati, persone fisiche e società

2 - Le tariffe verranno altresì differenziate in funzione dell'utilizzo:

- a) diurno o serale
- b) feriale o festivo
- c) estivo o invernale
- d) ausilio o assenza di personale

Allo scopo verranno predisposte apposite tabelle per ogni sala con le tariffe corrispondenti agli utilizzi nelle fasce sopra esposte.

3 - Con apposita delibera di Giunta Comunale verranno definite le tariffe per l'utilizzo delle sale per matrimoni.

4 - Nel determinare le tariffe e gli orari di apertura della sala prove la Giunta Comunale

terrà conto anche dei seguenti indicatori:

a) finalità espresse nel comma 1 dell'art. 2;

b) disponibilità a svolgere attività di volontariato nell'ambito delle politiche giovanili.

5 - Per iniziative di particolare rilevanza, ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale, può essere disposta la concessione gratuita delle sale stesse.

ART. 7

Criteri di priorità

In caso di richieste concorrenti per l'uso delle sale verrà data priorità alle iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di richieste concorrenti, verrà data priorità alla domanda pervenuta cronologicamente per prima all' Ufficio del Protocollo Generale.

ART. 8

Utilizzo sale in campagna elettorale

Durante la campagna elettorale, la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dagli artt. 19 e 20 della Legge 515/93.

Le modalità per garantire l'equo utilizzo degli spazi, sono determinate con propria disposizione dalla Giunta Comunale. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 3, durante la campagna elettorale, la tariffa prevista è ridotta del 50%.

ART. 9

Oneri a carico dell'Amministrazione

Nel concedere le sale, il Comune, dietro il versamento di una tariffa maggiorata, assicura la presenza di propri incaricati per l'apertura e chiusura delle sale ed il funzionamento degli impianti in esse installati. Nella tariffa sono compresi i consumi relativi a luce, acqua, riscaldamento e pulizia periodica. Non si applicherà la maggiorazione di tariffa per l'utilizzo della sala prove.

La concessione può essere comunque revocata dal Comune nel caso di eventi eccezionali, straordinari e/o legati ad esigenze sopravvenute di pubblica utilità, che richiedano l'utilizzo delle sale già concesse.

ART. 10

Oneri a carico del concessionario

Il concessionario deve assicurare l'ordinato svolgimento della riunione ed il rispetto della sala, delle suppellettili e degli impianti in esse posizionati e di tutte le altre disposizioni contenute nella concessione o previste in norme di legge.

Deve altresì garantire il riassetto della sala dopo l'uso. Non è ammessa alcuna modifica alle proprietà comunali oggetto della concessione, compreso le attrezzature e gli arredi.

E' in ogni caso prevista la possibilità di affissione ed esposizione negli spazi a ciò predisposti.

Senza la preventiva autorizzazione il concessionario non può utilizzare i propri impianti microfonici ed audiovisivi; in caso di installazione autorizzata, l'onere per l'installazione, l'utilizzo e la rimozione al termine dell'iniziativa sono a carico del concessionario.

Nel caso in cui la loro presenza costituisca impedimento a successive iniziative, il Comune può procedere autonomamente alla loro rimozione addebitandone l'onere al concessionario.

ART. 11

Responsabilità per danni

Il concessionario solleva il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone e/o cose, nell'esercizio delle attività per le quali è stato concesso l'uso del locale.

I soggetti autorizzati sono obbligati a risarcire al Comune eventuali danni causati durante l'uso dei locali secondo la stima effettuata dai servizi tecnici comunali.

L'Amministrazione Comunale provvederà, pertanto, ad incamerare la cauzione di cui all'articolo seguente.

Nel caso di un cattivo uso dei locali e degli impianti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere più l'uso delle sale comunali alle persone od organizzazioni che ne risultassero responsabili.

ART. 12

Cauzione

A garanzia del buon uso delle sale concesse, i richiedenti sono tenuti al versamento di una cauzione stabilita dalla Giunta Comunale in sede di definizione delle tariffe.

Eventuali danni arrecati alle sale concesse saranno posti a carico del richiedente, con incameramento della cauzione, salva ogni altra azione per il risarcimento di danni maggiori.

La cauzione prestata verrà svincolata e restituita dopo l'avvenuta riconsegna delle sale e l'accertamento dell'integrità delle stesse, entro 6 gg. lavorativi.

Per l'utilizzo della sala prove del Cubotto la cauzione verrà svincolata e restituita dopo 90 gg. salva diversa indicazione del concessionario in merito all'utilizzo della sala prove nel semestre successivo.

ART. 13

Utilizzo di altre sale comunali presso edifici scolastici

1 - Le palestre e gli eventuali spazi ubicati presso gli edifici scolastici, possono essere concessi previo assenso del Consiglio di Istituto.

La priorità in ordine alla concessione delle palestre, viene assegnata alle Associazioni sportive operanti sul territorio, previa compilazione, entro il mese di luglio, di un calendario di utilizzo in orario extra-scolastico, concordato con le Associazioni e comunicato alle Autorità scolastiche.

Annualmente, entro il mese di settembre, la Giunta Comunale definisce l'elenco degli spazi disponibili presso gli edifici scolastici, considerati gli utilizzi prioritari delle Associazioni sportive di cui al comma precedente.

In merito alle iniziative saltuarie, è prevista la possibilità di concedere l'utilizzo delle sale poste in edifici scolastici ai soggetti di cui all'art. 4.

2 - Il concessionario dovrà prendere contatti direttamente con l'Ufficio Pubblica Istruzione per l'apertura, chiusura e la custodia delle strutture concesse, e concordare direttamente gli eventuali oneri ulteriori (ausilio di personale comunale). Allo scopo il concessionario dovrà sottoscrivere apposito verbale di consegna con contestuale ritiro delle chiavi della struttura.

Per tutti gli spazi utilizzati per periodi inferiori ai 30 gg., il concessionario deve curare in proprio la pulizia della struttura dopo l'utilizzo.

3 - La Giunta Comunale, nel determinare le tariffe, terrà conto degli oneri gestionali sostenuti dall'Amministrazione per il mantenimento delle palestre.

Per i criteri relativi alla determinazione delle tariffe, si richiamano integralmente i principi di cui all'art. 6.

Allo scopo verranno predisposte apposite tabelle per ogni palestra con le tariffe corrispondenti agli utilizzi nelle fasce sopra esposte.

TITOLO 2

Criteri per la concessione in uso di attrezzature di proprietà comunali

ART. 14

Finalità

L'Amministrazione Comunale, nella concessione in uso di attrezzature, si atterrà alle finalità e per le attività di cui all'art. 2.

ART. 15

Individuazione delle attrezzature oggetto del presente regolamento

Per la realizzazione di manifestazioni pubbliche nel campo culturale, sportivo, sociale, ecc., l'Amministrazione Comunale può concedere in uso agli Enti o Associazioni di cui all'art. 4 le seguenti attrezzature, compatibilmente con la disponibilità delle stesse:

- a) palchi completi nelle seguenti dimensioni: 6 moduli da mt. 3 x 2,50 h.0,79 e 2 moduli da mt.3 x 2,50 h. 0,60
- b) transenne
- c) poltroncine in plastica per esterno od interno
- d) tavoli in legno
- e) pannelli in legno
- f) gazebo
- g) proiettori
- h) apparecchiature di amplificazione
- i) televisori e videoregistratori.

Le attrezzature di cui alle lettere g) – h) – i), saranno concesse solo con l'ausilio di personale comunale.

ART. 16

Beneficiari

Possono accedere all'utilizzo delle attrezzature di cui all'articolo precedente, tutti i soggetti indicati all'art. 4.

ART. 17

Criteri generali per la definizione delle tariffe

La Giunta Comunale, nella definizione delle tariffe di noleggio, dovrà attenersi ai seguenti criteri:

- a) corrispettivo commisurato al numero di giorni di utilizzo richiesto. Per utilizzi al di sotto delle 4 ore la tariffa giornaliera verrà calcolata al 50%
- b) maggiorazione in caso di ausilio di personale
- c) il versamento del corrispettivo dovrà essere eseguito dal richiedente prima del ritiro delle attrezzature presso il Servizio Economato, previa compilazione dell'apposito modulo di richiesta fornito dall'Ufficio stesso.

Per iniziative di particolare rilevanza, ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale, può essere disposta la concessione gratuita delle attrezzature stesse.

ART. 18

Cauzione

A garanzia del buon uso del materiale concesso, i richiedenti sono tenuti al versamento di una cauzione stabilita dalla Giunta Comunale in sede di definizione delle tariffe e rapportata al valore economico dei beni concessi.

Eventuali danni arrecati al materiale concesso saranno posti a carico del richiedente, con incameramento della cauzione, salva ogni altra azione per il risarcimento di danni maggiori.

La cauzione prestata verrà svincolata e restituita dopo l'avvenuta riconsegna del materiale e l'accertamento dell'integrità del medesimo.

ART. 19

Consegna del materiale

Il ritiro del materiale dovrà essere effettuato a cura e spese del concessionario presso il luogo di deposito comunale e restituito nel medesimo posto.

La consegna del materiale al concessionario sarà fatta a cura dell'incaricato comunale con la contestuale stesura di un verbale, da sottoscrivere dallo stesso incaricato del Comune e dall'incaricato del concessionario, i quali ne tratte ranno ciascuno una copia.

All'atto della restituzione del materiale, sul verbale di consegna sarà fatta apposita annotazione, con indicazione dello stato del materiale ed eventuali danni, mancanza di pezzi ed altro.

ART. 20

Responsabilità

L'Amministrazione non risponde in nessun caso di eventuali danni derivanti al concessionario od a terzi, dall'uso del materiale.

ART. 21

Criteri di priorità

Nel caso vi siano più domande per lo stesso materiale e per lo stesso periodo l'Amministrazione Comunale deciderà secondo la disponibilità, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune.

ART. 22

Messa in opera delle attrezzature

La messa in opera delle attrezzature dovrà essere eseguita a cura e spese del concessionario, seguendo le prescrizioni impartite dagli Uffici competenti all'atto della consegna.

Per l'eventuale assistenza per trasporto e montaggio del materiale, da parte del personale comunale, si rimanda a quanto disposto dall'art. 24.

TITOLO 3

Criteri per la concessione di servizi comunali

ART. 23

Utilizzo centro stampa

1 - La Giunta Comunale, annualmente, stabilisce l'entità massima di utilizzo del Centro Stampa a favore dei soggetti richiedenti che potranno essere le Associazioni iscritte all'albo comunale, le scuole e le parrocchie.

2 - La Giunta Comunale definisce, altresì, il numero massimo di copie alle quali i Soggetti di cui al comma precedente avranno diritto.

Esaurito il budget numerico, i Soggetti sopra indicati potranno richiedere l'utilizzo del servizio compatibilmente con le esigenze istituzionali, previo versamento di un rimborso spese definito in apposita delibera di Giunta Comunale.

ART. 24

Utilizzo di personale

La concessione in uso di sale comunali prevede una tariffa differenziata a seconda della richiesta di ausilio di personale comunale per l'apertura delle sale e l'assistenza all'utilizzo delle attrezzature ivi collocate.

La concessione in uso di attrezzature comunali prevede una tariffa differenziata a seconda della richiesta di ausilio di personale comunale per il trasporto, il montaggio, o per il solo trasporto delle attrezzature stesse.

L'assistenza del personale comunale verrà concessa dando la precedenza all'adempimento delle attività istituzionali.

TITOLO 4

Procedimento di rilascio della concessione in uso

ART. 25

Richiesta

La richiesta relativa all'uso di sale e attrezzature di proprietà comunale, deve essere inviata all'Ufficio Protocollo in un periodo compreso, di norma, tra i 20 e i 60 giorni precedenti l'iniziativa. Per la richiesta relativa all'utilizzo della sala prove (art. 3 punto g) il termine è ridotto a giorni 10. La richiesta dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) cognome e nome del richiedente, luogo e data di nascita, luogo e via di residenza, codice fiscale
- b) denominazione dell'Ente, Istituzione, Associazione, Gruppo di cui è rappresentante
- c) indicazione del locale di cui si richiede l'utilizzo e descrizione della manifestazione o dell'incontro e indicazione dell'orario di inizio dell'utilizzo e dell'orario di rilascio della struttura
- d) dichiarazione del richiedente che, sotto la sua responsabilità o di quella del responsabile, verrà rispettato il numero delle presenze consentite nell'aula e gli altri oneri conseguenti al corretto utilizzo dei locali
- e) dichiarazione dell'assunzione degli oneri derivanti da eventuali danneggiamenti ai sensi del vigente Codice Civile.

Con tali finalità il richiedente indicherà nella domanda anche:

- f) numero di telefono e recapito, anche informatico, dove sarà reperibile durante il consueto orario di funzionamento degli uffici comunali
- g) se diverso dal richiedente il nominativo del responsabile che provvederà alla gestione dell'iniziativa durante il periodo di utilizzo della sala .

E' comunque facoltà dei richiedenti inoltrare motivata domanda prima del termine preventivo massimo di 60 gg. prima indicato se l'iniziativa, per la sua particolarità, ha bisogno di essere organizzata con un preavviso maggiore.

ART. 26

Istruttoria dell'ufficio

Qualora la domanda sia incompleta, il richiedente verrà invitato dal servizio competente, anche telefonicamente, a completare o riformulare adeguatamente la domanda.

Le domande non sufficientemente documentate, anche dopo l'integrazione di cui sopra, non verranno prese in considerazione.

Nel caso di motivate domande presentate prima del termine di 60 gg. dall'avvio dell'iniziativa, è facoltà del servizio, avviare immediatamente la procedura di assegnazione o dare tempestiva comunicazione del rinvio dell'assegnazione.

In caso di domande concorrenti, il criterio è quello cronologico di cui all'art. 21.

L'attività istruttoria degli uffici comunali deve concludersi di norma entro quindici giorni dal ricevimento della domanda o dalle altre comunicazioni del richiedente da parte del servizio competente.

ART. 27

Rilascio della concessione

L'istruttoria ed il rilascio della concessione a pagamento, è di competenza del Dirigente Responsabile del Settore Servizi Culturali, ad eccezione della concessione della sala prove di competenza del Dirigente Responsabile del Settore Famiglia e Politiche Sociali.

Il Dirigente rilascerà la concessione in applicazione delle norme contenute nel presente regolamento e delle tariffe in vigore.

L'assegnazione avviene tramite un'apposita concessione nella quale vengono indicati i diritti e i doveri del concessionario prima, durante e dopo l'utilizzo dei locali o delle attrezzature necessari per lo svolgimento dell'iniziativa.

In relazione alla particolarità dell'iniziativa o a specifiche richieste, la concessione può contenere specifiche prescrizioni.

Il rilascio della concessione, così come previsto dal presente regolamento, è subordinato al versamento della cauzione di cui agli artt. 12 e 18.

Nel caso di concessione di locali o attrezzature a soggetti diversi dai soggetti beneficiari di cui all'art. 4, nonché in caso di concessione gratuita, la competenza è della Giunta Comunale, così come previsto dal presente regolamento.

ART. 28

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dall'avvenuta sua pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva all'esecutività dell'atto consiliare che lo ha approvato.

ART. 29

Norme abrogate

Sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento in materia di utilizzo delle sale, attrezzature e servizi comunali.