



# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI

Approvato con deliberazione CC n. 42 del 20/04/1998  
Modificato con deliberazione CC n. 43 del 10/04/1999  
Modificato con deliberazione CC n. 10 del 06/03/2002  
Modificato con deliberazione CC n. 9 del 26/02/2009  
Modificato con deliberazione CC n. 76 del 29/12/2020

## INDICE

Articolo 1 -	Oggetto
Articolo 2 -	Normativa di riferimento
Articolo 3 -	Modalità di concessione
Articolo 4 -	Obblighi generali a carico del concessionario
Articolo 5 -	Domanda di concessione
Articolo 6 -	Rilascio della concessione
Articolo 7 -	Deposito cauzionale
Articolo 8 -	Tariffe
Articolo 9 -	Patrocinio delle iniziative
Articolo 10 -	Responsabilità verso terzi
Articolo 11 -	Entrata in vigore

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo degli spazi comunali a soggetti pubblici o privati, per attività non rientranti nelle funzioni istituzionali del Comune.

Gli spazi oggetto di concessione d'uso temporaneo sono l'Aula Consiliare e il Teatro "Testori" siti presso la Sede Municipale di Viale Vittorio Veneto, 18.

Unitamente all'Aula Consiliare è possibile chiedere l'utilizzo della saletta adiacente (Ex Sala Giunta).

## **Articolo 2**

### **Normativa di riferimento**

1. La concessione d'uso degli spazi comunali rientra nell'attività a gestione privata del Comune.
2. In ogni caso, il relativo procedimento è retto dai principi di trasparenza, parità di trattamento, tempestività, economicità e correttezza.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio al codice civile.

## **Articolo 3**

### **Modalità di concessione**

1. Gli spazi comunali oggetto del presente regolamento possono essere utilizzati per convegni, incontri, dibattiti, rappresentazioni teatrali ed eventi socio-culturali, corsi e riunioni.
2. Gli spazi comunali non possono essere concessi per iniziative proposte da soggetti singoli o forme associative che siano in contrasto con i contenuti del "*Manifesto dei valori e dei principi della Costituzione repubblicana*" promosso dall'Amministrazione Comunale.
3. Il Comune ha la precedenza sull'utilizzo degli spazi rispetto a soggetti terzi.
4. L'utilizzo delle sale è concessa dalle ore 9:00 alle ore 24:00 di tutti i giorni feriali e festivi, compatibilmente con la disponibilità di personale del Comune, con particolare riferimento alla fascia 20 - 24 e ai festivi.
5. Sono escluse cerimonie, feste, spettacoli ecc. che ad insindacabile giudizio del Comune possano recare danno alle sale o alla Sede Municipale in genere ed a quanto in essa contenuto.

## **Art. 4**

### **Obblighi generali a carico del concessionario**

1. L'utilizzo delle sale è consentito nel pieno rispetto delle norme in materia di ordine e di sicurezza pubblica.
2. È vietato ingombrare con qualsiasi oggetto, anche se provvisorio, gli accessi e le uscite di sicurezza delle sale e della Sede Municipale.
3. È vietato manomettere o disattivare, anche momentaneamente gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione incendi, gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non autorizzati dall'Amministrazione comunale.
4. È vietato attaccare chiodi o staffe, affiggere manifesti, cartelloni o altro materiale informativo, al di fuori degli spazi predisposti.
5. L'eventuale materiale di proprietà del concessionario deve essere rimosso dalle sale non appena terminata l'iniziativa. In mancanza il concessionario sarà tenuto all'integrazione della tariffa oraria corrispondente alle ore di deposito del materiale. È facoltà del Comune spostare il materiale non rimosso senza che il concessionario possa avanzare pretese in ordine ad eventuali perdite e/o danni.

6. L'eventuale disdetta, anche solo parziale, dello spazio deve essere comunicata entro le ore 12:00 del secondo giorno lavorativo antecedente la data prenotata. In mancanza il concessionario è tenuto al pagamento del 50 per cento della tariffa prevista.

7. Gli oneri assicurativi per responsabilità civile verso i terzi fruitori della manifestazione/iniziativa organizzata presso la Sala utilizzata sono a carico del concessionario. L'Amministrazione comunale è considerata soggetto terzo a tutti gli effetti.

8. Il concessionario è altresì tenuto a far fronte a ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi riferibili ai propri collaboratori.

## **Articolo 5**

### **Domanda di concessione**

1. La domanda di concessione d'uso della sala deve essere presentata almeno 21 giorni prima della data richiesta. Nella domanda, redatta su apposito modello predisposto dagli Uffici comunali, dovranno essere indicati la sala e la finalità della richiesta, i giorni e le fasce orarie di utilizzo, la natura giuridica del richiedente e le generalità della persona fisica individuata quale responsabile della concessione.

2. Contestualmente alla domanda di concessione, il legale rappresentante del richiedente e il responsabile della concessione dovranno sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo della sala.

## **Articolo 6**

### **Rilascio della concessione**

1. La concessione della sala è subordinata al pagamento della specifica tariffa stabilita al successivo art. 7 e alla presentazione della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stata richiesta la sala.

2. Il rilascio della concessione è comunicata al richiedente almeno cinque giorni prima della data richiesta.

3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare le concessioni già rilasciate in caso di violazione di norme di legge anche sopravvenute o di norme del presente Regolamento da parte del concessionario o in caso di forza maggiore.

4. Il diniego della concessione deve essere motivato e comunicato al richiedente entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

## **Articolo 7**

### **Deposito cauzionale**

1. Costituisce altresì condizione per la concessione della sala richiesta il deposito di cauzione come di seguito determinata.

2. La cauzione copre gli eventuali danni causati dall'utilizzo della sala, fatto salvo l'obbligo a carico del concessionario di risarcimento del maggior danno.

3. Cauzione per l'utilizzo dell'Aula consiliare: € 80,00.

4. Cauzione per l'utilizzo del Teatro Testori: € 300,00.

5. Il deposito cauzionale sarà restituito mediante bonifico bancario sul conto corrente indicato in sede di domanda di concessione successivamente all'ultimo giorno di utilizzo della sala concessa, previo verifica del personale addetto in ordine allo stato dei luoghi. E' facoltà del concessionario chiedere di effettuare un sopralluogo congiunto.

5. Qualora il personale addetto rilevi danneggiamenti alla sala, alle sue pertinenze o alla Sede Municipale derivanti dall'iniziativa autorizzata, sarà disposto l'incameramento totale o parziale della cauzione, in relazione ai danni rilevati e risultanti da apposita relazione tecnica.

Con lo stesso provvedimento sarà determinato l'eventuale maggior danno da risarcire o, qualora siano necessari ulteriori accertamenti tecnici, sarà espressa apposita riserva di quantificazione del maggior danno.

### **Articolo 8 Tariffe**

Le tariffe per la concessione in uso dell'Aula Consiliare e del Teatro Testori sono le seguenti.

#### AULA CONSILIARE

Tariffa oraria	€ 40,00
Tariffa oraria con "Ex Sala Giunta"	€ 45,00

#### TEATRO TESTORI

Tariffa oraria	€ 70,00
Tariffa intera giornata	€ 600,00

2. Al fine di incentivare le iniziative a favore della comunità locale di carattere sociale e culturale, ai partiti e movimenti politici, alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni di promozione sociale, alle cooperative sociali, alle fondazioni, alle organizzazioni non governative e, in generale, alle organizzazioni no profit si applicano le seguenti tariffe.

#### AULA CONSILIARE

Tariffa oraria ridotta	€ 20,00
Tariffa oraria ridotta con "Ex Sala Giunta"	€ 22,00

#### TEATRO TESTORI

Tariffa oraria ridotta	€ 35,00
Tariffa intera giornata ridotta	€ 300,00

3. Gli Istituti comprensivi del Comune di Novate Milanese hanno diritto all'utilizzo delle sale oggetto del presente Regolamento a titolo gratuito, fatti salvi il versamento del deposito cauzionale e il pagamento del costo forfettario delle pulizie come determinato al successivo art. 9.

### **Articolo 9 Patrocinio delle iniziative**

1. In conformità a quanto previsto dal "Regolamento comunale per la concessione di contributi e del patrocinio ad Enti e Associazioni", il Comune potrà concedere l'utilizzo gratuito delle sale oggetto del presente Regolamento, per iniziative di rilevante interesse sociale e/o culturale promosse da soggetti pubblici o privati.

2. Nel caso di concessione del patrocinio dell'iniziativa rimane comunque fermo l'obbligo di versamento del deposito cauzionale come determinato al precedente articolo 7 e di pagamento del costo forfettario delle pulizie così determinato:

- 2.1. Aula consiliare - € 30,00;
- 2.2. Teatro Testori - € 50,00.
3. La domanda di patrocinio dell'iniziativa, redatta su apposito modello, deve essere presentata contestualmente alla domanda di concessione di utilizzo della sala.
4. La concessione del patrocinio è deliberata dalla Giunta comunale.

### **Articolo 10** **Responsabilità verso terzi**

1. L'Amministrazione comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero occorrere alle attrezzature di proprietà del concessionario, né di eventuali furti o danni occorsi ai fruitori dell'iniziativa/manifestazione per la quale è stato richiesto l'utilizzo della sala.

### **Articolo 11** **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Novate Milanese.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge in materia di contratti attivi della Pubblica Amministrazioni, in quanto applicabili.