

**COMUNE DI CALVIGNASCO
PROVINCIA DI MILANO**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'EX SALA CONSILIARE DELL'EDIFICIO
COMUNALE DI VIA VITTORIO VENETO N.6.**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 20/12/2013

INDICE

Art. 1. OGGETTO

Art. 2. FINALITA'

Art. 3. UTILIZZO

Art. 4. DOMANDA DI UTILIZZO

Art. 5. PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE D'USO

Art. 6. ONERI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Art. 7. OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Art. 8. TARIFFE E CAUZIONI

Art. 9. SOSPENSIONE E REVOCA

Art. 10. DATI PERSONALI

Art. 11. DISPOSIZIONI FINALI E DECORRENZA

Art.1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'utilizzo dei locali dell'ex sala consiliare dell'edificio comunale di via Vittorio Veneto n.6.

Art.2 - FINALITA'

L'Amministrazione Comunale al fine di favorire momenti di aggregazione e di incontro fra i cittadini, formazioni sociali e culturali, mette a disposizione degli stessi i locali della ex sala consiliare ed i servizi igienici, posti al piano terra dell'ex municipio di via Vittorio Veneto n.6

Art.3 - UTILIZZO

L'utilizzo è rivolto prioritariamente a cittadini, gruppi di persone, associazioni, che svolgano sul territorio comunale attività aventi finalità pubbliche e sociali, senza scopo di lucro.

Può essere concesso anche a soggetti che festeggiano ricorrenze, avvenimenti, riunioni, ecc.; è prevista anche la concessione dei locali a coloro che risultano non residenti, dando comunque la priorità ai residenti.

L'utilizzo dei locali di norma è consentito dal lunedì alla domenica dalle ore 8,00 alle ore 24,00, salvo eccezioni approvate dalla Giunta Comunale.

Non è consentito l'uso dei locali per scopi o finalità politiche.

Art.4 - DOMANDA DI UTILIZZO

Per utilizzare i locali occorre presentare al protocollo dell'Ente una richiesta scritta di prenotazione con l'indicazione dei seguenti dati:

- generalità o ragione sociale, codice fiscale e indirizzo del soggetto richiedente;
- generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni conseguente responsabilità per l'uso dei locali nei confronti dell'amministrazione comunale;
- indicazione del giorno di utilizzo e degli orari;
- descrizione dell'attività da svolgere;
- numero di persone partecipanti;
- dichiarazione con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;

- dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse;

Art.5 - PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE D'USO

Il Responsabile del Servizio interessato verificata:

- la completezza della domanda di utilizzo;
- la disponibilità dei locali;

dispone il provvedimento di concessione/diniego dell'uso dei locali.

La concessione d'uso contiene l'indicazione del corrispettivo da versare alla tesoreria comunale.

Art.6 - ONERI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il firmatario della richiesta di utilizzo, a cui è indirizzato l'atto di concessione d'uso, è responsabile dell'ordinato svolgimento delle attività e della custodia dei locali, nonché di eventuali danni diretti o indiretti che dovessero subire persone o beni esistenti nei locali.

Eventuali guasti, malfunzionamenti o danneggiamenti dovranno essere segnalati entro le ore 10,00 del giorno successivo all'utilizzo.

I danni o i guasti che verranno riscontrati dall'amministrazione comunale dovranno essere risarciti dal responsabile in oggetto.

Spetta al responsabile vigilare in merito al rispetto del divieto di fumo all'interno dei locali, nonché al rispetto del divieto di cucinare, anche parzialmente, alimenti all'interno della sala; è fatto altresì divieto somministrare bevande alcoliche ai minori.

Gli utilizzatori della sala sono altresì tenuti al rispetto di tutti gli obblighi di legge previsti dalle vigenti norme in materia previdenziale e assicurativa, nonché all'assolvimento del pagamento dei diritti S.I.A.E nei casi previsti dalla legge.

Art.7 - OBBLIGHI DEL RESPONSABILE

Il firmatario della richiesta di utilizzo è altresì obbligato:

- al ritiro ed alla custodia delle chiavi dei locali fornite dal responsabile del servizio; la mancata restituzione delle chiavi comporta l'addebito di tutte le spese sostenute dall'amministrazione per il ripristino della sicurezza dei locali;
- provvedere a spegnere le luci e verificare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- assumere a proprio carico le pulizie dei locali assegnati
- provvedere alla raccolta e smaltimento dei rifiuti secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale in tema di smaltimento;

Art.8 - TARIFFE E CAUZIONI

L'utilizzo dei locali è subordinato al pagamento di una tariffa il cui importo è annualmente determinato dalla Giunta Comunale.

La tariffa è da intendersi comprensiva del contributo riguardante le utenze di luce, acqua e gas.

Per utilizzi in particolari ricorrenze può essere richiesto un deposito cauzionale fissato dalla Giunta Comunale.

La concessione a titolo gratuito può essere concessa sulla base e con le modalità previste dal vigente *Regolamento per la concessione di benefici a favore di individui e gruppi che svolgano la propria attività in campo sociale, ambientale, sportivo, ricreativo, assistenziale e religioso in senso lato o svolgano attività di solidarietà umana e di soccorso alle situazioni di bisogno o di disagio a favore della collettività di Calvignasco.*

Art.9 - SOSPENSIONE E REVOCA

L'amministrazione comunale potrà, a suo insindacabile giudizio, revocare o sospendere in qualsiasi momento le autorizzazioni concesse, in caso di abuso dei concessionari, senza che da parte degli stessi venga avanzata richiesta di risarcimento danni di alcun genere;

la concessione può essere altresì sospesa per cause non imputabili all'Amministrazione comunale con provvedimento del responsabile del servizio.

Al fine di verificare l'osservanza del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale, o suo incaricato, ha la facoltà di ispezionare i locali ed effettuare sopralluoghi durante l'assegnazione degli stessi.

Art.10 - DATI PERSONALI

Il Comune di Calvignasco utilizzerà i dati personali e sensibili degli utenti ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, ad esclusivi fini istituzionali.

Art.11 - DISPOSIZIONI FINALI E DECORRENZA

La richiesta d'uso dei locali presuppone l'accettazione delle norme previste dal presente regolamento;

per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda al già citato *Regolamento per la concessione di benefici a favore di individui e gruppi che svolgano la propria attività in campo sociale, ambientale, sportivo, ricreativo, assistenziale e religioso in senso lato o svolgano attività di solidarietà umana e di soccorso alle situazioni di bisogno o di disagio a favore della collettività di Calvignasco.*

Il presente regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutiva la deliberazione che lo approva.