



# **COMUNE DI RENATE**

(Provincia di Monza e Brianza)

## **REGOLAMENTO PER L'USO DELLE AULE CIVICHE DEL CENTRO CULTURALE "Alfredo Sassi"**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 15/5/2012

### **ART. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'utilizzo delle aule civiche del Centro Culturale "Alfredo Sassi".

### **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 aule civiche di proprietà comunale per le seguenti attività:

- Pubbliche riunioni,
- Manifestazioni organizzate da associazioni iscritte all'Albo;
- Attività richieste da organismi privati ma rivolte al pubblico.

### **ART. 3 – Soggetti beneficiari**

Le aule civiche sono a disposizione dei seguenti enti, associazioni o privati:

- Amministrazione Comunale;
- Movimenti e partiti politici **rappresentati in organismi istituzionali**;
- Gruppi **consiliari**;
- Istituzioni scolastiche;
- Associazioni e movimenti per manifestazioni culturali, socio-assistenziali, sportive e altre di interesse collettivo locale;
- Organizzazioni sindacali;
- Privati cittadini non necessariamente residenti in Renate.

### **ART. 4 – Individuazione delle aule civiche**

Le aule civiche del Centro Culturale "Alfredo Sassi" che l'Amministrazione Comunale mette a disposizione sono le seguenti:

- SALA CONFERENZE - piano 1° (con disponibilità di circa n. 100 posti a sedere);
- SALA piano terra (con disponibilità di circa n. 30 posti a sedere e dotata in maniera permanente per tavolo conferenze, tende oscuranti, schermo proiezioni);
- SALA N° 1 - piano 1° (con disponibilità di circa n. 25 posti a sedere e armadi contenitore e dotata in maniera permanente di tavolini conferenze, armadi e vetrine per custodia materiali dei singoli gruppi/associazioni);
- SALA N. 2 – piano 1 - (con disponibilità di 15 posti a sedere e dotata in maniera permanente di tavolini per studio);
- SALA N. 3 – piano 1 - (con disponibilità di 20 posti a sedere e dotata in maniera permanente di tavolini per studio).

### **ART. 5 – Presentazione delle richieste**

Le richieste per l'utilizzazione delle aule civiche devono essere presentate in carta semplice all'Amministrazione Comunale a mezzo di modello predisposto dalla giunta comunale e devono contenere i seguenti dati e comunicazioni:

- esatta denominazione del soggetto richiedente;
- giorno e orari in cui si intende utilizzare l'aula tenendo presente che la sua occupazione non potrà protrarsi oltre le ore 24,00;

- oggetto della riunione che dovrà essere compatibile con le esigenze dell'ordine e della sicurezza pubblici;
- impegno che il numero dei partecipanti non superi il limite massimo di capienza;
- assunzione formale di responsabilità da parte del richiedente in ordine al buon uso dell'aula civica e all'osservanza delle norme di pubblica sicurezza che disciplinano le riunioni in luoghi pubblici e/o aperti al pubblico;
- impegno ad indennizzare e/o risarcire il comune per eventuali danni accertati al locale, alle sue attrezzature e agli arredi;
- accettazione di quanto previsto dal presente regolamento.

La richiesta per l'utilizzo delle aule civiche deve essere presentata al protocollo del comune non oltre il 5<sup>a</sup> giorno lavorativo alla data indicata per il suo utilizzo, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di derogare a tale limite per motivi di carattere urgente.

#### **ART. 6 – Accesso e divieti**

L'accesso alle aule civiche si intende libero a tutti se non viene data diversa disposizione da parte dei richiedenti con la domanda di utilizzo dello spazio.

Non è consentito organizzare iniziative per le quali sia prevista, sotto qualsiasi forma, la vendita di biglietti d'ingresso.

E' altresì vietata, durante ogni manifestazione o riunione, l'effettuazione di propaganda offensiva secondo le normative vigenti.

E' escluso l'uso delle aule civiche per iniziative contrarie alla legge e all'ordine pubblico.

E' vietato l'uso delle aule civiche come luogo di culto.

#### **ART. 7 – Uso stanziale delle aule civiche**

Le aule civiche possono essere date in uso stanziale ad associazioni, enti, gruppi e movimenti politici per le loro finalità associative ed istituzionali. La richiesta per l'uso stanziale deve essere presentata al protocollo del comune all'inizio di ogni anno solare (per le richieste da parte di istituzioni scolastiche le richieste devono pervenire all'inizio dell'anno scolastico) e regolarizzata attraverso apposita convenzione che stabilisca rispettivamente i diritti ed obblighi reciproci da parte del soggetto richiedente e dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso di sopravvenute esigenze la richiesta per l'uso stanziale di un aula civica può essere fatta anche nel corso dell'anno e la regolarizzazione tramite convenzione può avvenire compatibilmente con la disponibilità dell'aula richiesta.

#### **ART. 8 - Autorizzazione**

L'autorizzazione per l'utilizzo delle aule civiche è rilasciata dal Responsabile del settore Amministrativo.

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

In caso di richieste concorrenti verrà data priorità alla domanda pervenuta cronologicamente prima al protocollo del comune.

#### **ART. 9 - Tariffe**

Le tariffe per l'utilizzo delle aule civiche sono stabilite dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

Le quote stabilite si intendono quale contributo alle spese di gestione a parziale copertura dei costi effettivi.

Il pagamento della tariffa prevista dovrà essere effettuato all'atto della richiesta e comunque non oltre la data del previsto utilizzo.

#### **ART. 10 – Utilizzo gratuito**

Le aule civiche vengono concesse gratuitamente per iniziative organizzate dalle istituzioni scolastiche, per iniziative organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale ed ai gruppi consiliari per iniziative di carattere istituzionale nell'ambito di funzioni previste dalla legge.

I gruppi consiliari sono esentati da quanto previsto dall'art. 5 del presente regolamento. La richiesta di autorizzazione è sostituita da una comunicazione inviata non oltre le 24 ore precedenti al Responsabile del Settore Amministrativo e l'utilizzo dell'aula potrà avvenire solo se la stessa risultasse libera da precedenti prenotazioni.

Eventuali deroghe alle disposizioni del presente articolo verranno stabilite dalla Giunta Comunale con apposita motivazione.

#### **ART. 11 – Utilizzo in campagna elettorale**

Durante la campagna elettorale la concessione delle aule civiche per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati, è disciplinata dagli artt. 19 e 20 della L. 515/93 nel rispetto della pari opportunità tra liste concorrenti.

La Giunta Comunale vigila sul rispetto delle presenti disposizioni.

#### **ART. 12 – Installazione di attrezzature**

L'Amministrazione comunale mette a disposizione le sale complete delle relative attrezzature.

L'installazione e l'utilizzo di altri materiali sono da considerarsi a completo carico del richiedente, previa autorizzazione del Responsabile del Settore Amministrativo.

#### **ART. 13 – Obblighi a carico dei richiedenti**

Il richiedente deve assicurare l'ordinato svolgimento della riunione, il rispetto dell'aula data in uso, delle suppellettili e degli impianti contenuti.

Il richiedente solleva il comune da ogni responsabilità a persone e cose nell'esercizio delle attività per la quale è stata concessa l'utilizzo dell'aula.

L'Amministrazione Comunale si riserva di quantificare eventuali danni alle strutture e agli arredi causati da coloro ai quali vengono assegnate in utilizzo le aule civiche. Le spese di riparazione saranno poste a carico di coloro ai quali è stata rilasciata l'autorizzazione.

#### **ART. 14 – Divieto di cessione del diritto d'uso**

E' rigorosamente vietato cedere l'uso delle sale a terzi diversi da quelli indicati nelle richieste di autorizzazione, soprattutto se non accreditati presso l'Amministrazione comunale, pena la sospensione immediata dell'autorizzazione medesima.

#### **ART. 15 – Revoca e sospensione dell'autorizzazione**

La mancata osservanza delle norme previste dal presente regolamento comporta la revoca dell'autorizzazione in atto e la sospensione di future concessioni nei confronti degli inadempienti per un periodo di tempo determinato.