



COMUNE di CONCOREZZO

Provincia di Monza e della Brianza

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 6 del 29 gennaio 2010,
immediatamente esecutiva.

Modificato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 52 del 25 settembre 2012

Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali

PREMESSA

Il presente Regolamento concerne l'utilizzo da parte di terzi della sale situate negli edifici comunali di:

- A) Villa Zoja – Via Libertà, 74
 - Sala Auditorium
 - Sala Mostre
 - Locali posti al primo piano (da concedersi congiuntamente)
- B) Palazzo Comunale – Piazza della Pace, 2
 - Sala di Rappresentanza
- C) Centro Civico – Piazza Falcone e Borsellino

Per terzi si intendono sia gruppi, associazioni, enti in genere, sia gruppi consiliari, commissioni comunali, partiti politici o privati.

In particolare il Comune di Concorezzo mette a disposizione le sale suddette per adempiere a quanto previsto nello Statuto comunale all'art. 31, Comma 3, ovvero per intervenire "con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti e organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale o in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo nonché a favore di enti ed organismi che svolgano attività produttive di interesse locale".

Queste sale sono un prezioso patrimonio per la nostra comunità pertanto l'amministrazione auspica che vengano utilizzate intensamente per la crescita culturale e civica della cittadinanza.

TITOLO I

UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI: AUDITORIUM, LOCALI PRIMO PIANO DI VILLA ZOJA - SALA DI RAPPRESENTANZA E CENTRO CIVICO

Art. 1 – Destinazione delle Sale

La Sala Auditorium, la Sala di Rappresentanza, il Centro Civico, tutti dotati di impianto di amplificazione, i locali posti al primo piano di Villa Zoja, sono destinati prioritariamente a conferenze, riunioni, corsi ecc.. Il Centro Civico, ciò nonostante, potrà essere richiesto anche per altri eventi, ad uso privato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, feste, proiezioni, riunioni condominiali, ecc..

I locali posti al primo piano di Villa Zoja non potranno essere concessi contemporaneamente a soggetti diversi.

Nel caso l'Auditorium e i locali posti al primo piano vengano utilizzati da un unico soggetto questi sarà tenuto a versare il doppio del corrispettivo previsto nell'allegata tabella.

L'eventuale, ulteriore strumentazione tecnica, dovrà essere procurata dai promotori dell'iniziativa, previa presentazione dell'attestato di conformità degli eventuali impianti elettrici provvisori alle normative vigenti.

La Sala Mostre è destinata unicamente alla realizzazione di esposizioni. Essa potrà essere destinata anche ad altre iniziative nel caso in cui le altre sale comunali risultino non disponibili e nella Sala Mostre non siano previste esposizioni. In caso di non disponibilità della sala Mostre o di espressa richiesta da parte degli utenti, le altre sale potranno essere destinate a mostre ed esposizioni di particolare rilievo per la cittadinanza. L'Amministrazione comunale si riserva, in ogni caso, di negare con motivazione l'uso, qualora non ne riconosca l'opportunità.

Sono previsti i seguenti casi e forme di utilizzo:

- a. In uso gratuito:
 1. per iniziative di notevole interesse cittadino proposte da terzi a cui sia stato concesso, su richiesta o di propria iniziativa, il patrocinio dell'Amministrazione comunale;
 2. a Commissioni Consiliari, per assemblee pubbliche o altre iniziative organizzate dal Comune;
 3. per iniziative pubbliche di Associazioni iscritte all'albo comunale;
 4. per iniziative pubbliche di Associazioni realizzate nell'ambito del progetto "Concorezzo d'estate" anche se non iscritte all'albo;
 5. per iniziative pubbliche di gruppi consiliari e / o partiti politici e rappresentanze sindacali;
 6. iniziative realizzate dalle scuole di ogni ordine e grado di Concorezzo.

- b. A pagamento, nell'entità di cui all'allegato "Tabella Corrispettivi", in tutti i casi non compresi sopra.

I concessionari sono tenuti a restituire le sale nelle stesse identiche condizioni in cui le sono state date loro in consegna. Ogni allestimento provvisorio dovrà essere smantellato a fine utilizzo a carico del concessionario che dovrà altresì provvedere alla pulizia dei locali e alla rimozione dei rifiuti prodottisi in seguito all'utilizzo.

Art. 2 – Corrispettivi per l'utilizzo

I corrispettivi per l'utilizzo delle sale e le relative agevolazioni vengono riportati nella Tabella Corrispettivi, allegata al presente Regolamento, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8 bis.

Il concessionario dovrà effettuare il pagamento del corrispettivo dovuto, presso gli sportelli URP, prima del ritiro dell'autorizzazione di cui all'art. 3, comma 4, del presente Regolamento.

Tutte le eventuali imposte, tasse o altri oneri di qualsiasi genere e natura inerenti alle attività svolte, saranno completamente a carico del concessionario che è tenuto, in caso di richiesta da parte del Comune, alla presentazione dei documenti relativi.

Il Comune declina ogni responsabilità circa il non rispetto della normativa vigente in termini di Iva, Siae, ecc.

Art. 3 – Domanda di autorizzazione e modalità di pagamento

Il richiedente deve presentare all'Amministrazione Comunale domanda scritta per l'utilizzo delle sale, di norma, almeno 15 giorni prima della data richiesta. Non è consentito presentare la richiesta di utilizzo con un preavviso superiore a 60 giorni dalla data richiesta. Sono ammesse deroghe al presente termine per casi di particolare rilevanza.

La domanda dovrà essere indirizzata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), compilando l'apposito modulo in tutte le sue parti.

Sono ammesse deroghe al rispetto dei tempi indicati durante periodi di campagna elettorale per elezioni amministrative o politiche, da parte di gruppo o partiti politici.

Al fine di verificare la disponibilità effettiva della sala desiderata per la data richiesta è consigliato un precedente contatto telefonico con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

La domanda deve essere presentata su apposito modulo e deve contenere i seguenti elementi:

- a. dati anagrafici del richiedente (singolo o associazione);
- b. nominativo di riferimento per ogni comunicazione scritta o verbale;
- c. recapiti telefonici della persona di riferimento;
- d. data e orario dell'uso richiesto, comprensivo del tempo necessario alla preparazione della sala per l'iniziativa e per lo svolgimento di questa;
- e. scopo dell'utilizzo;
- f. volontà o meno di effettuare attività coperte da diritto d'autore (ascolto di musica, proiezioni cinematografiche ecc);
- g. applicazione o meno, da parte del concessionario, di un contributo di partecipazione all'iniziativa o biglietto di ingresso, con specificazione della sua entità;
- h. eventuale richiesta di patrocinio dell'Amministrazione comunale;
- i. dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

Art. 4 – Rilascio autorizzazione e modalità di pagamento

Il ritiro dell'autorizzazione potrà avvenire a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla presentazione della richiesta, a condizione che questa sia pervenuta nelle modalità e nei tempi previsti dal presente Regolamento e sia completa dei dati necessari, o che l'amministrazione comunale abbia avuto il tempo di valutare un'eventuale richiesta di patrocinio.

Nel concedere l'utilizzo delle sale il comune potrà tener conto del carattere pubblico dell'evento e dell'ordine d'arrivo del protocollo.

L'autorizzazione dovrà essere ritirata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U .R.P.) del Comune, previo pagamento, se dovuto, del corrispettivo da versarsi nei modi stabiliti dal precedente articolo 2.

Art. 5 – Attività coperte da diritto d'autore

Il Comune declina ogni responsabilità nel caso in cui l'attività svolta dal soggetto concessionario della sala comprenda materiale coperto dal diritto d'autore o soggetta ad altri adempimenti previsti dalla legge (ad es. ENPALS). Sarà cura del soggetto concessionario della sala e promotore dell'iniziativa provvedere agli obblighi previsti dalla normativa pena l'applicazione delle sanzioni dagli organi preposti al controllo.

Art. 6 – Disdetta

In caso di disdetta il contributo di utilizzo sarà dovuto nella misura del 50% se la disdetta perviene entro la settimana precedente all'evento.

Art. 7 – Cauzione

L'URP, si riserva, in presenza di particolari richieste, derivanti dall'uso dichiarato, di condizionare l'autorizzazione alla preventiva costituzione di un deposito cauzionale pari ad euro 150,00 da versarsi direttamente in contanti all'URP o mediante bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale.

Art. 8 – Criteri di utilizzo delle sale e responsabilità

L'orario di utilizzo delle sale sarà chiaramente indicato nell'autorizzazione, in conformità a quanto indicato nella richiesta. Esso sarà comprensivo dei tempi necessari alla predisposizione della sala e allo sgombero dei partecipanti. Per le riunioni serali, non potrà comunque eccedere le ore 23.30.

L'URP potrà incaricare il concessionario dell'apertura e chiusura delle sale con la consegna delle relative chiavi. In tal caso il consegnatario avrà la responsabilità che, a norma di legge, compete al "custode" per tutto il periodo di detenzione delle chiavi.

Il concessionario è tenuto a presentarsi alla data di utilizzo della sala munito dell'autorizzazione da esibire a richiesta.

Non è consentito accedere ad altri eventuali locali dell'edificio, né a spazi esterni alle sale stesse in quanto non oggetto di autorizzazione. L'uso dell'immobile e dei mobili presenti dovrà avvenire con cura. Il concessionario si impegna al risarcimento di qualunque danno provocato da lui o dai presenti ai beni del Comune siano essi mobili o immobili.

Il concessionario è tenuto al rispettare e a far rispettare il presente regolamento e a far mantenere un comportamento corretto alle persone presenti all'iniziativa.

Inoltre è tenuto a far rispettare tutte le normative vigenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il divieto di fumo, il divieto di somministrazione di bevande alcoliche ai minori di anni 16, il divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti, ecc..

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l'addebito al concessionario di una penale stabilita dall'URP, sentita l'amministrazione comunale, in relazione all'entità delle inadempienze oltre al risarcimento del danno materiale causato. La penale comminata potrà avere un valore compreso tra un minimo di Euro 100,00 e un massimo di Euro 500,00 a seconda dell'inadempienza.

Il Comune ha la facoltà di mandare suo personale autorizzato, previo avviso al concessionario, al fine di controllare il rispetto delle normative, del presente regolamento e di quanto prescritto in concessione. Nel caso del mancato rispetto di quanto sopra il Comune ha la facoltà di revocare senza preavviso l'autorizzazione all'utilizzo della sala nonché la possibilità di negare future concessioni.

Il Comune non assume alcuna responsabilità, di qualsiasi tipo o natura, per danni a persone o cose commessi durante lo svolgimento di iniziative non organizzate dal Comune stesso.

Il Comune provvede ad esporre presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e sul sito internet dell'Ente un calendario aggiornato con l'indicazione dei giorni in cui le sale sono già state concesse in uso.

Art.8 bis - Disposizioni speciali per la concessione del Centro Civico

Il Centro civico potrà essere concesso per un periodo continuativo, previo espletamento di idonea procedura di selezione, ad una o più associazioni regolarmente iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Concorezzo.

Le finalità che si intenderanno di volta in volta perseguire, ferme restando quelle già esplicitate nella premessa al presente regolamento, nonché i termini e le modalità della concessione, ivi compreso il corrispettivo, saranno determinate dalla Giunta Comunale con proprio atto.

TITOLO II

UTILIZZO SALA MOSTRE

Art. 9 – Destinazione d'uso

La Sala Mostre, sita al piano terra di Villa Zoja, è generalmente utilizzata per mostre in quanto già attrezzata a questo scopo con pannelli, luci e faretti di proprietà comunale.

La Giunta comunale, a sua discrezione, può concedere patrocinio agli artisti che ne faranno richiesta.

Gli artisti residenti a Concorezzo, se patrocinati dall'Amministrazione potranno usufruire gratuitamente della sala, apponendo sul materiale pubblicitario il logo del Comune. L'Amministrazione, salvo diversa indicazione della Giunta, non si fa carico della stampa di materiale pubblicitario.

In caso di mostre collettive, per poter beneficiare delle agevolazioni, almeno uno degli artisti deve essere residente in Concorezzo.

Gli artisti non residenti a Concorezzo, anche se patrocinati dall'Amministrazione, dovranno pagare per intero l'uso della sala.

In questo caso, il patrocinio che dovrà essere evidenziato sul materiale pubblicitario con il logo del Comune, consisterà unicamente nell'esonero del pagamento della tassa di affissione dei manifesti nel Comune di Concorezzo.

Salvo che non ricorrano circostanze particolari o che la sala risulti libera per mancanza di altre richieste, i locali verranno concessi allo stesso artista ad anni alterni

La tariffa giornaliera di utilizzo della sala rimane inalterata anche per le mostre collettive, secondo la tabella allegata.

Osservati i precedenti punti, si procederà a concedere la sala secondo l'ordine d'arrivo delle richieste al protocollo comunale.

Art. 10 – Corrispettivo d'uso

Nel caso in cui la sala sia concessa a pagamento, il corrispettivo è indicato nel punto 3 della Tabella Corrispettivi, per ogni giorno di utilizzo.

La sala viene messa a disposizione gratuitamente il giorno prima dell'apertura ed il giorno successivo alla chiusura della mostra per le operazioni di allestimento e smontaggio della stessa.

Il concessionario dovrà effettuare il pagamento del corrispettivo prima del ritiro dell'autorizzazione, nei tempi e modi indicati al successivo articolo.

Art. 11 – Domanda di autorizzazione e modalità di pagamento

Il richiedente deve presentare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) domanda scritta di utilizzo della sala, di norma, almeno 30 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo. La domanda dovrà essere redatta su apposito modulo come specificato nell'art. 3, Comma 3 del presente regolamento e deve contenere l'eventuale richiesta di patrocinio.

A richiesta dell'Amministrazione, contestualmente alla domanda, l'artista/i deve sottoporre il proprio curriculum, le opere da esporre mediante riproduzione fotografica o cataloghi al personale dell'Ufficio Cultura e Sport o all'Assessore competente. In alternativa potrà presentare una relazione atta ad identificare il tema della mostra.

All'atto del ritiro dell'autorizzazione che potrà avvenire nel corso della settimana precedente all'inaugurazione della mostra presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), il concessionario dovrà

provvedere al pagamento del contributo a favore del Comune, ove dovuto e alla presentazione dell'eventuale documentazione richiesta.

Art. 12 – Criteri di utilizzo della sala e responsabilità

Gli orari di apertura della sala mostre saranno indicati nell'autorizzazione all'uso.

Essi dovranno rispettare, di norma, gli orari di apertura e chiusura del parco. Apertura, chiusura e vigilanza sulle opere sono a completo carico dell'espositore, che riceverà le chiavi necessarie.

Il Comune non si assume nessuna responsabilità circa il danneggiamento o il furto delle opere dell'artista né durante l'esposizione né durante le operazioni di montaggio e smontaggio.

Il consegnatario avrà la responsabilità che, a norma di legge, compete al "custode" per tutto il periodo di detenzione delle chiavi. Il Comune di Concorezzo, conseguentemente, non assume alcuna responsabilità anche in relazione alla custodia delle opere. Esso non stipulerà alcuna polizza assicurativa in merito. Qualora intenda provvedervi, lo farà il concessionario, a sua cura e spese.

L'allestimento e lo smontaggio della mostra sono a carico dell'espositore. Lo stesso provvederà a effettuare tali adempimenti negli orari concordati con l'Ufficio Cultura e Sport, sulla base degli orari di apertura e di chiusura del parco e di presenza del personale comunale. È consentito l'accesso con autoveicolo nel parco solamente in occasione di allestimento e smontaggio.

Non è consentito accedere agli altri locali dell'edificio. L'uso dell'immobile e dei mobili presenti dovrà avvenire con cura. Il Comune potrà rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto compiuto da lui o dai visitatori della mostra, che abbia comportato danni ai beni comunali.

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento ed è responsabile del corretto comportamento delle persone presenti all'iniziativa svolta. Inoltre è tenuto a far rispettare tutte le normative vigenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il divieto di fumo, il divieto di somministrazione di bevande alcoliche ai minori di anni 16, il divieto di utilizzo di sostanze stupefacenti, ecc..

Per tutto quanto non espressamente previsto in questo Titolo valgono le regole generali riportate nel Titolo I.

TABELLA CORRISPETTIVI

-Struttura Tariffa-

1. SALA AUDITORIUM, LOCALI POSTI AL 1° PIANO DI VILLA ZOJA, SALA DI RAPPRESENTANZA E CENTRO CIVICO

Durata di utilizzo	Contributo/Tariffa
a. Per una serata b. Per una mattinata c. Per un pomeriggio	€ 70,00
d. Per durate superiori (es. giornata intera, oppure pomeriggio e sera, oppure mattina e pomeriggio)	€ 90,00

2. CENTRO CIVICO PER USI PRIVATI

Durata di utilizzo	Contributo/Tariffa
e. Per una serata f. Per una mattinata g. Per un pomeriggio	€ 130,00
h. Per durate superiori (es. giornata intera, oppure pomeriggio e sera, oppure mattina e pomeriggio)	€ 160,00

3. SALA MOSTRE

Tariffa Giornaliera	€ 30,00
a. Per i giorni festivi e prefestivi	€ 30,00
b. Per gli altri giorni della settimana	€ 15,00

Agevolazioni:

Salvo l'esenzione prevista per gli artisti residenti a Concorezzo, patrocinati dal Comune, dette tariffe saranno abbattute del 50% per i giovani artisti di età inferiore ai 26 anni anche residenti altrove.

In caso di mostre collettive, per poter beneficiare della sopra citata agevolazione, tutti gli artisti devono avere meno di 26 anni.

Il Comune si riserva di applicare sconti e/o agevolazioni alle tariffe sopra indicate, per eventi pubblici di particolare valore o rilievo dandone dettagliata motivazione.

N.B.

La tabella di cui sopra corrisponde alla disciplina generale della tariffe (di cui all'articolo 42, lettera f.) del TUEL.

Le tariffe vengono stabiliti di anno in anno, nel rispetto dei criteri qui contenuti, in sede di assunzione degli atti propedeutici al Bilancio.

Al fine di garantire una idonea pulizia dei locali che assicuri a tutti i possibili fruitori una corretta igiene degli spazi, le pulizie alla fine delle manifestazioni verranno svolte dal Comune tramite suo personale o ditta esterna, fermi restando gli obblighi in carico al concessionario previsti dall'articolo 1, ultimo comma, del presente Regolamento. Ogni concessionario, compresi coloro che utilizzano le sale a titolo gratuito, sarà tenuto al pagamento dell'importo di Euro 20,00 oltre alla quota di utilizzo della sala riportata nella presente tabella, a parziale recupero delle spese di pulizia.

