



**COMUNE DI AGRATE BRIANZA**

**Provincia di Monza e della Brianza**

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 28.11.2013

## **INDICE**

- Art. 1 - Utilizzo sale comunali
- Art. 2 - Sale comunali
- Art. 3 - Capienza delle sale
- Art. 4 - Tipo di concessione
- Art. 5 - Concessioni delle sale a scopo di propaganda elettorale.
- Art. 6 - Modalità di concessione delle sale.
- Art. 7 - Concessione e utilizzo
- Art. 8 - Rimborso spese
- Art. 9 - Obblighi, responsabilità e divieti dei concessionari
- Art. 10 - Entrata in vigore

## **ART. 1 – Utilizzo sale comunali**

Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di locali di proprietà comunale, assicurandone la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo.

## **ART. 2 – Sale comunali**

1. Le sale istituzionali comunali destinate a riunioni, conferenze sono le seguenti:

A. c/o il Municipio

- Sala ex ARCA

B. c/o la Cittadella della Cultura di Via G. M. Ferrario

- Auditorium
- Sala Riunioni
- Sala EXPO

per l'utilizzo delle quali si rimanda ad apposito regolamento comunale vigente, fatto salvo il periodo di campagna elettorale, che viene regolamentato dall'art. 5 del presente regolamento;

C. c/o le Scuole di Via C. Battisti

- Auditorium

per il quale si rimanda ad apposito regolamento comunale vigente, fatto salvo il periodo di campagna elettorale, che viene regolamentato dall'art. 5 del presente regolamento;

D. c/o Centro Aldo Moro

- Sala riunioni

E. c/o locali di Via Riva del Ponte Nuovo

- Sala riunioni

## **ART. 3 – Capienza delle sale**

La capienza di posti a sedere è:

- Sala ex Arca c/o il Municipio  
fino a 10 posti;

- c/o Cittadella della Cultura di Via G.M.Ferrario
  - Auditorium M.Rigoni Stern      fino a 100 posti con tavolino
  - Sala Riunioni                      fino a 20 posti con tavolo riunione
  - Sala Expo                            200 mq. con 15 pannelli espositivi mobili

- c/o Scuole di Via C. Battisti  
Auditorium fino a 99
- Sala riunioni c/o il Centro A. Moro  
fino a 20 posti;
- Sala riunioni c/o locali di Via Riva del Ponte Nuovo  
fino a 25 posti.

## ART. 4 – Tipo di concessione

1. Le sale di cui al precedente articolo 2, lettera A), D), E) sono concesse gratuitamente alle scuole e organi ad esse referenti, alle Associazioni/Gruppi iscritti nel Registro delle libere forme associative per le attività stabilite nello statuto e caratteristiche dell'attività.
2. Le sale di cui al precedente articolo 2, possono essere concesse gratuitamente, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, ad organismi ed associazioni ai sensi degli artt. 21, comma 2, 24, comma 3 e 26, comma 2, del "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati", alle scuole e organi ad esse referenti, alle Associazioni/Gruppi iscritti nel Registro delle libere forme associative per iniziative in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.
3. Le sale di cui al precedente articolo 2, sono concesse gratuitamente ai partiti, movimenti politici, liste civiche, comitati promotori di referendum che competono nelle consultazioni elettorali con decorrenza dall'affissione all'Albo Pretorio del manifesto di convocazione dei comizi elettorali (45° giorno antecedente alle consultazioni elettorali), con le modalità di cui al successivo art. 5 per campagna elettorale.
4. Le sale di cui al precedente articolo 2, sono concesse a tariffa agevolata alle rappresentanze sindacali, ai gruppi consiliari agratesi, ai partiti ed ai movimenti politici, liste civiche, comitati promotori di referendum, purchè ispirati a principi di carattere democratico e conformi ai valori costituzionali, al di fuori del periodo elettorale per iniziative politiche, equiparandoli alle Associazioni/Gruppi iscritti nel Registro delle libere forme associative, in base alle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.
5. Le sale di cui al precedente art. 2 sono concesse a tariffa agevolata distintamente ad Associazioni, Artisti ed alle Associazioni/Gruppi iscritti nel Registro delle libere forme associative, in base alle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.
6. Le sale di cui al precedente articolo 2, sono concesse a tariffa intera ai privati e quanti non rientrano nelle categorie precedenti, in base alle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

## **ART. 5 – Concessioni delle sale a scopo di propaganda elettorale.**

1. Per le elezioni di qualunque tipo o referendum, le sale di cui all'articolo 2 possono essere utilizzate a scopi di propaganda elettorale, da tutti i partiti o liste (es: liste civiche o partiti che appoggiano) che concorrono alle elezioni o dai comitati pro o contro i referendum, ufficialmente costituiti.
2. La richiesta deve essere formulata da un esponente del partito, lista o comitato (ad esempio, capolista o candidato o segretario di sezione di un partito nazionale, membro di un comitato referendario o simili) contenente esplicitamente per quale lista o coalizione o comitato promotore intende far propaganda.
3. Le richieste potranno essere presentate anche prima della convocazione dei comizi elettorali. Potranno presentarsi anche richieste cumulative, per tutto il periodo elettorale.
4. Allo scopo di esplicitare il principio della "par condicio", le richieste di concessione dovranno pervenire al protocollo dell'Ente entro le ore 12,00 del mercoledì. Le stesse verranno visionate dagli uffici competenti al fine del rilascio delle autorizzazioni per la sola settimana successiva (dal lunedì alla domenica).
5. L'orario di utilizzo delle sale viene stabilito al momento della compilazione della concessione.
6. Qualora in base alle richieste pervenute entro i termini del punto 4 per la settimana considerata rimanessero libere delle sale/postazioni, potranno essere assegnate a chi ne ha fatto richiesta in ordine di presentazione della richiesta al protocollo.
7. Le assegnazioni delle sale saranno comunicate alle forze dell'ordine.
8. Durante i comizi/le riunioni nessuno dovrà recare disturbo e sarà, inoltre, vietata la distribuzione di volantini ai partecipanti da parte di aderenti ad altri schieramenti politici, così come sarà vietato il transito di mezzi mobili annunzianti l'ora e il luogo dei comizi in prossimità di piazze, strade o sale ove siano già in corso riunioni elettorali. L'uso di mezzi amplificatori e simili nei comizi verrà consentito di norma dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 16.30 alle ore 22.00; l'uso di mezzi amplificatori su mezzi mobili sarà consentito solo per il preannuncio dell'ora e del luogo in cui si terranno i comizi e le riunioni di propaganda elettorale solamente negli orari dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 16.30 alle ore 19.30 del giorno della manifestazione e di quello precedente.

## **ART. 6 – Modalità di concessione delle sale.**

1. La concessione e l'utilizzo delle sale comunali di cui al precedente art. 2, lettera B) e lettera C) sono regolamentate rispettivamente dal "Regolamento per l'utilizzo delle sale presso la Cittadella della Cultura" e dal "Regolamento per l'uso delle strutture pubbliche adibite allo sport e tempo libero", oltre quanto stabilito dall'art. 5 del presente regolamento.
2. La concessione e l'utilizzo delle sale di cui all'art. 2 lettera A), D), E) e future sale che entreranno nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, salvo diverse disposizioni, sono regolamentati dagli articoli seguenti.

## **ART. 7 – Concessione e utilizzo**

1. Le domande di concessione delle sale devono pervenire al protocollo dell'Ente almeno 5 gg. prima della data di richiesta di utilizzo.
2. Nel caso in cui dovessero presentarsi urgenti necessità pubbliche di utilizzare le sale, il Sindaco ha la facoltà di revocare la concessione, in ogni momento a suo insindacabile giudizio. Nel caso in cui non sia possibile concedere una sala alternativa a quella richiesta, si provvederà al rimborso della tariffa eventualmente versata.
3. In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.
4. Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici del Comune, per le quali è previsto l'utilizzo delle sale, i Responsabili dei servizi sono esentati dalla presentazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con gli Uffici preposti una verifica della disponibilità delle stesse. (Sala di cui all'art. 2 lettera A) presso Ufficio Protocollo – Sale di cui all'art. 2 lettera B) – C) – D) - E) presso Ufficio Cultura/Sport). Nel caso in cui la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un Ufficio del Comune e da un soggetto esterno, gli Uffici preposti sono tenuti a dare priorità alla richiesta formulata dall'Ufficio del Comune.
5. Le richieste di utilizzo dei locali per determinati periodi dell'anno o per l'intero anno dovranno essere rinnovate annualmente. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.
6. Le domande dovranno riportare il nominativo del responsabile dell'iniziativa, cui fare riferimento per eventuali comunicazioni e per

l'assunzione degli obblighi e responsabilità derivanti dall'uso dei locali, nonché per la consegna delle chiavi, che si potranno ritirare presso gli uffici comunali, di norma il giorno antecedente a quello destinato per l'iniziativa, negli orari d'ufficio.

7. Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale o culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito della sala è tenuto a inserire la richiesta di gratuità all'interno della domanda di concessione e allegare alla stessa ogni elemento informativo utile per una corretta valutazione. In tal caso la richiesta verrà sempre sottoposta alla valutazione della Giunta Comunale.
8. I concessionari si impegnano a utilizzare il locale esclusivamente per le finalità per le quali è stato richiesto.
9. E' vietato ai concessionari concedere a terzi l'uso del locale.
10. La gestione delle sale per il periodo di utilizzo sarà totale carico del concessionario senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza da parte di personale comunale.
11. Sarà compito del Responsabile del Settore interessato coordinare le diverse richieste o stabilire programmi secondo le indicazioni fornite dal Regolamento.

## **Art. 8 – Rimborso spese**

1. Per l'utilizzo delle sale, a titolo di parziale rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, le tariffe a carico del concessionario sono fissate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Le tariffe comprendono: costo per riscaldamento, energia elettrica, quota parte spese generali di gestione.
3. Prova dell'avvenuto pagamento dovrà essere esibita all'atto della consegna della chiave.

## **Art. 9 – Obblighi, responsabilità e divieti dei concessionari**

1. Il concessionario, al quale verranno consegnate le chiavi della sala prima della riunione, è responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche, dello spegnimento del sistema di illuminazione.
2. Le chiavi di accesso dovranno essere riconsegnate agli Uffici Comunali entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

3. Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento e a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti.
4. Gli utenti, per il periodo di utilizzo della sala, sono responsabili per ogni danno che venisse arrecato per incuria, negligenza ad altra causa e hanno obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e di regolamento vigente in materia.
5. Del mancato rispetto di quanto esplicitato dal presente regolamento potrà conseguire il provvedimento di revoca della concessione e il diniego di altre.
6. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto, compiuto da lui o dagli utenti, che abbia comportato un danno alla sala.
7. Il concessionario:
  - a) è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate;
  - b) per comunicazioni relative al servizio di cui trattasi, ha come interlocutore il Responsabile del Settore che ha rilasciato l'autorizzazione.
8. In particolare, il concessionario è tenuto a :
  - a) vigilare affinché non sia superata la capienza del locale concesso in uso;
  - b) far rispettare il divieto di fumare;
  - c) evitare tassativamente di installare strutture, infissi o altre opere che possono danneggiare l'ambiente;
  - d) garantire l'uso più corretto e rispettoso del locale, degli arredi;
  - e) farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia dei locali;
  - f) segnalare immediatamente agli Uffici comunali eventuali danni o guasti, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente. Il rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati, previa contestazione da parte del Responsabile del Servizio entro 3 giorni dall'uso e, comunque prima che la sala venga utilizzata da altri, costituisce condizione imprescindibile per ulteriori concessioni dei locali a coloro che li hanno causati.
9. I concessionari hanno l'obbligo di riconsegnare il locale nelle medesime condizioni di quando ne sono entrati in possesso.
10. I concessionari delle sale non potranno fissare il loro recapito presso la sede della struttura.
11. E' fatto divieto di affiggere cartelli o manifesti al di fuori dagli spazi a ciò destinati e gli stessi dovranno essere rimossi al termine di ogni manifestazione.



**Art. 10 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, in conformità alle disposizioni vigenti.