

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'USO DI BENI IMMOBILI COMUNALI

Modificato con deliberazione C.C. n. 10/2024

TITOLO IV

SALE COMUNALI

Art. 22 – Oggetto e Finalità

1. Le presenti disposizioni disciplinano l'utilizzo delle Sale Comunali di seguito indicate:

- a) Sala Civica di via Magenta (ex Sala Consiliare)
- b) Sala Fontana presso la Biblioteca
- c) Spazio Espositivo di Villa Brentano
- d) Sala Malala (primo piano Villa Brentano)
- e) Sala Didattica piano terra Corpo C via Magenta
- f) Sala del Centro Francesca Morvillo di Olcella

per finalità extra istituzionali e, relativamente alla Sala Civica di via Magenta, alla Sala Fontana e alla Sala del Centro Francesca Morvillo, per la celebrazione di matrimoni e unioni civili.

- 2. L'elenco non è esaustivo; la Giunta Comunale può modificare tale elenco e individuare altre sale per le medesime finalità, senza necessità di ulteriore modifica del presente regolamento.
- 3. Le presenti disposizioni non si applicano alla Sala Consiliare 2 Giugno 1946, il cui utilizzo è unicamente per finalità istituzionali e per attività correlate all'Amministrazione Comunale.

Art. 23 – Criteri e procedimento di assegnazione

1. Possono fare richiesta di utilizzo i seguenti soggetti:

- a) Associazioni aventi sedi o referenti sul territorio comunale
- b) Partiti politici e Gruppi consiliari con sede a Busto Garolfo
- c) Soggetti privati residenti a Busto Garolfo
- d) Enti, Associazioni e Soggetti pubblici e/o privati extracomunali

2. La richiesta di utilizzo degli spazi in questione, deve essere prodotta in forma cartacea o telematica all'Ufficio Pubblica Istruzione e Cultura almeno 7 gg prima della data di possibile utilizzo delle Sale e almeno 20 gg prima per lo Spazio Espositivo di Villa Brentano.

3. Le Sale sono concesse per finalità di interesse pubblico. E' esclusa la concessione delle Sale per uso commerciale.
4. L'uso delle Sale da parte dell'Amministrazione ha la priorità su qualsiasi attività. La concessione delle stesse può essere revocata, in caso di necessità motivate e indifferibili, fino a 24 ore dall'inizio dell'evento. Ricorrendo tale eventualità l'Amministrazione Comunale si impegna a proporre, se disponibile, uno spazio alternativo.
5. Qualora dovessero giungere più richieste di utilizzo delle medesima sala nella stessa data e fascia oraria, l'assegnazione dovrà seguire i seguenti criteri:
 - a) Ordine di presentazione al protocollo delle richieste
 - b) Ordine di priorità indicato nel comma 1.
6. L'Amministrazione può, in deroga ai criteri qui trattati, dare priorità nell'assegnazione alle associazioni che, per la rilevanza dell'iniziativa proposta, ottengono il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Resta escluso l'utilizzo commerciale.

Art. 24 – Canoni – Tariffe

1. Le Sale vengono concesse ai soggetti che ne hanno diritto, di cui alle lettere b) c) d) del comma 1 dell'art. 23, previa dimostrazione di avvenuto pagamento nei due giorni lavorativi precedenti l'inizio dell'evento. L'importo è fissato dalla Giunta Comunale tenendo conto dei costi di pulizia, illuminazione, riscaldamento e climatizzazione dei locali. Per lo Spazio Espositivo la pulizia iniziale e finale resta in capo all'utilizzatore.
2. I soggetti di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art. 23 hanno diritto all'abbattimento del 100% della quota di utilizzo delle sale per iniziative con finalità di interesse pubblico e sociale.
3. I Partiti politici e i Gruppi consiliari con sede a Busto Garolfo, nonché gli Enti, le Associazioni e i Soggetti Pubblici extracomunali, sempre per iniziative con finalità pubbliche e sociali, hanno diritto all'abbattimento del 100% della quota di utilizzo in caso di concessione del patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale. Saranno prese in considerazione le sole richieste di patrocinio pervenute almeno 20 giorni prima della data prevista per l'iniziativa e contestualmente alla richiesta di autorizzazione all'utilizzo della Sala stessa.
4. I soggetti privati sono sempre tenuti al pagamento della quota di utilizzo delle Sale.
5. L'Amministrazione Comunale concederà con apposita autorizzazione l'uso dei suddetti spazi, sulla base di quanto disposto dai precedenti articoli.

Art. 25 – Obblighi del Concessionario

1. L'allestimento e il ripristino delle strutture comunali, ove necessario, è a cura della parte richiedente.
2. Gli utilizzatori si impegnano a restituire le strutture nelle condizioni in cui sono state consegnate. Eventuali danni arrecati nel corso dell'utilizzo dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale dagli organizzatori dell'iniziativa.
3. Qualora dalla ricognizione e verifica dei luoghi da parte dell'Ufficio Tecnico, che procederà alla stesura di un verbale di consegna e riconsegna delle Sale, emergesse un utilizzo improprio o l'esistenza di danni a strutture od impianti, di ciò verrà fatta segnalazione all'Ufficio Cultura, che non potrà più autorizzare successive richieste, fatto salvo il risarcimento del danno.
4. L'Amministrazione Comunale s'intende sollevata da ogni e qualsivoglia responsabilità, per danni che dovessero derivare a persone o cose in occasione di iniziative e manifestazioni organizzate da terzi.

Art. 26 – Disciplina dell'utilizzo delle Sale per la celebrazione di matrimoni e unioni civili

1. L'Ufficio del Sindaco è il locale convenzionalmente deputato alla celebrazione di matrimoni e unioni civili ed il suo utilizzo è gratuito.
2. La Legge sancisce la gratuità della cerimonia matrimoniale. Nel caso in cui la coppia richieda l'utilizzo delle altre Sale all'uopo destinate, dovrà provvedere al pagamento ai sensi del comma 1 dell'art. 24.