



# **COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO**

Provincia di Milano

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA "CASA DELL'AMICIZIA" IN VIA PIAVE**

**approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 7 febbraio 2007**

### **Art. 1 FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina l' utilizzo e relativi servizi del locale comunale sito in Via Piave n. 3 e denominato "Casa dell'Amicizia", la cui planimetria è riportata in allegato al presente atto.

### **Art. 2 SOGGETTI UTILIZZATORI**

La Casa dell'Amicizia potrà essere utilizzata direttamente dal Comune per i propri fini istituzionali connessi con le attività culturali, ricreative e di socializzazione.

Per gli stessi fini l'utilizzo del locale sarà a beneficio delle associazioni di Volontariato - Culturali - Sportive - Umanitarie - Assistenziali - Organizzazioni politiche e sindacali, presenti sul territorio vedanese dietro espressa richiesta da parte di queste ultime da presentare mediante apposito modulo (predisposto dall'Ufficio Segreteria) tra il 30° ed il 10° giorno prima della data dell'evento.

Le richieste presentate da organismi diversi da quelli sopra indicati saranno valutate ed eventualmente accolte previa deliberazione favorevole da parte della Giunta Comunale.

### **Art. 3 ORARI**

La Casa dell'Amicizia potrà essere utilizzata dai richiedenti nei seguenti orari:

- tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 18,00;
- limitatamente al venerdì ed al sabato anche dalle ore 18,00 alle ore 23,00.

I richiedenti dovranno munirsi della chiave rivolgendosi all'Ufficio Segreteria e provvedere direttamente all'apertura e chiusura del locale.

#### **Art. 4**

#### **MODALITA' DI RICHIESTA**

La richiesta, sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'associazione, organizzazione politica o da altro ente richiedente, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- denominazione dell'evento che si terrà nel locale e breve spiegazione dell'attività che sarà svolta;
- date e orari precisi di utilizzo del locale (in ogni caso non potrà essere utilizzato fuori dagli orari di cui all'articolo precedente);
- utilizzo o meno della cucina.

#### **Art. 5**

#### **MODALITA' D'USO**

I richiedenti si impegnano a:

- utilizzare in modo appropriato il locale, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da un uso improprio delle attrezzature o strutture;
- utilizzare la cucina esclusivamente per i propri affiliati o iscritti;
- pulire il locale al termine dell'utilizzo.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto e la tutela del bene comunale (struttura ed attrezzature), verrà richiesta una cauzione che sarà restituita in caso di assenza di danni, ed una somma forfetaria giornaliera a titolo di rimborso spese per l'utilizzo del locale, stabilita dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 6**

#### **RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

A seguito della presentazione della richiesta, il Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali rilascerà apposita autorizzazione contenente l'eventuale indicazione di prescrizioni da rispettare.

Nel caso in cui la richiesta comprenda anche la concessione di un patrocinio o la collaborazione dell'Amministrazione Comunale nell'organizzazione dell'evento, il patrocinio e/o la collaborazione saranno inserite nell'Ordine del Giorno della prima seduta utile di Giunta successiva alla richiesta.

In caso di più richieste di utilizzo del locale relative alla stessa data, si concederà l'autorizzazione al richiedente che per primo ha presentato la richiesta al protocollo del Comune.

#### **Art. 7**

#### **DIVIETI**

E' assolutamente vietato l'utilizzo del locale:

- per la commercializzazione e somministrazione di alimenti o servizi o per fini di lucro;
- a tempo indeterminato o con imprecisa indicazione di orari e date;
- per attività contrarie all'ordine pubblico e/o al buon costume;
- in mancanza della richiesta di cui agli artt. 2 e 4.

E' inoltre vietato utilizzare il cortile condominiale per qualunque manifestazione e/o attività.

#### **Art. 8**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

La capienza massima dei locali è limitata ad un numero non superiore a 50 persone, ai sensi dell'art. 8 comma 4 del D.M. 09.04.1994 (come da certificazione redatta da tecnico specializzato e conservata agli atti dell'Ufficio Tecnico).

L'Amministrazione potrà in ogni momento annullare l'autorizzazione rilasciata per motivate ragioni di pubblico interesse.

Prot.

al Comune di Vedano al Lambro

UFFICIO CULTURA

**Oggetto: richiesta di uso del locale "Casa dell'Amicizia"**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ abitante a \_\_\_\_\_

In via/piazza \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

dell'ente/associazione \_\_\_\_\_

chiede l'autorizzazione all'uso del locale "Casa dell'Amicizia" di via Piave per il seguente evento:

\_\_\_\_\_

spiegazione dell'attività che sarà svolta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_\_\_  
partecipanti.

Si chiede inoltre l'utilizzo della cucina per: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

si allega inoltre lettera di richiesta di patrocinio o collaborazione.

FIRMA

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto autorizza il Comune di Vedano al Lambro – responsabile al trattamento dati: dott. Alberto Rivero e incaricata al trattamento dati: Sig.ra Carla Magni (ufficio Segreteria) – al trattamento dei propri dati personali e dell'associazione per lo svolgimento della procedura di autorizzazione di cui alla presente richiesta, consapevole che tali dati potranno essere comunicati a terzi solo per motivi di legge o di regolamento. Dichiaro inoltre di essere a conoscenza dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 in merito alla conoscenza in ogni momento dell'esistenza, origine, finalità, gestione, comunicazione a terzi dei propri dati, e di ottenerne l'aggiornamento, rettificazione, cancellazione o trasformazione in forma anonima o il blocco se utilizzati in violazione di legge.

FIRMA

\_\_\_\_\_

modello da consegnare tra il 30° ed il 10° giorno prima la data dell'evento