

MODALITA' DI UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DI PALAZZO LEONE DA PEREGO, CASTELLO DI SAN GIORGIO, SALA DEGLI STEMMI E CORTILE DI PALAZZO MALINVERNI, CORTILE SALA RATTI E AUDITORIUM SCUOLE RODARI.

#### ART. 1 - Compatibilità delle iniziative

Le autorizzazioni all'uso degli spazi in oggetto possono essere rilasciate per lo svolgimento di iniziative che per oggetto, modalità di svolgimento, natura dei soggetti richiedenti e realizzatori, siano compatibili e consone con la natura e la specifica destinazione degli edifici oggetto della concessione, e comunque secondo quanto previsto dall'allegato "Tipologie di utilizzo ammesse".

Per quanto riguarda specificamente la "Sala degli Stemmi" di Palazzo Malinverni, eventuali utilizzi diversi da quelli istituzionali e dalla celebrazione dei matrimoni civili sono sottoposti al preventivo nulla osta del Sindaco.

Tali iniziative, inoltre, devono essere compatibili con le funzioni che il Comune, quale ente proprietario, svolge in ambito culturale e, in generale, nella promozione e sviluppo civile della comunità locale, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 2 dello Statuto Comunale, nonché per iniziative il cui contenuto determini un ritorno d'immagine per l'Amministrazione comunale.

Le richieste di utilizzo devono essere inoltre compatibili con il calendario di programmazione delle attività organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale e, nel caso di sale di Istituti scolastici od oggetto di convenzione, con le prioritarie attività ivi svolte.

Gli utilizzi previsti dovranno infine essere conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico ed in materia di attività di pubblico spettacolo, laddove applicabili.

#### ART. 2 - Istruttoria e condizioni di utilizzo

L'istruttoria delle domande presentate ed il rilascio dell'autorizzazione all'uso sono gestiti, di norma, dall'Ufficio Cultura.

La domanda di autorizzazione, formulata su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Cultura o scaricabile dal sito [www.legnano.org](http://www.legnano.org), deve essere presentata, per tutte le strutture o aree disciplinate dal presente atto, con un anticipo di almeno 30 giorni dalla data nella quale l'utilizzo è richiesto.

Per Palazzo Leone da Perego e per il cortile della Sala Ratti, inoltre, la richiesta non può essere fatta anteriormente ai 60 giorni rispetto alla data medesima.

La domanda deve contenere:

- ❑ descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, numero di partecipanti previsti, ecc.) e modalità di svolgimento della stessa, completa di tutte le informazioni necessarie ad inquadrare compiutamente l'uso per il quale la domanda è presentata;
- ❑ data e orari di utilizzo (inizio e termine), anche considerando gli eventuali tempi di allestimento e disallestimento degli spazi;
- ❑ impegno ad utilizzare gli spazi esclusivamente per l'uso dichiarato;
- ❑ impegno a corrispondere al Comune il corrispettivo indicato nell'atto di concessione, secondo le tariffe in vigore;
- ❑ assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per

atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi se connesso o dipendente dall'iniziativa; il richiedente dovrà pertanto esonerare espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;

- impegno al risarcimento di eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, attrezzature, opere, suppellettili e impianti presenti;
- assunzione dell'impegno ad osservare le prescrizioni indicate nell'atto di autorizzazione ed al rispetto delle norme che disciplinano l'utilizzo richiesto, nonché dell'impegno a provvedere ad ogni eventuale adempimento previsto dalla normativa vigente in relazione al tipo di iniziativa prevista.

### ART. 3 - Spese connesse all'utilizzo

Il richiedente deve provvedere al pagamento della tariffa in vigore per l'utilizzo dello spazio richiesto entro 15 giorni dalla prenotazione, trasmettendo copia dell'avvenuto versamento all'Ufficio Cultura o, se diverso, all'Ufficio che dovrà rilasciare l'autorizzazione.

Lo svolgimento di rinfreschi connessi ad iniziative o eventi è consentito solo negli spazi appositamente individuati (riportati nella tabella "Tipologie di utilizzo" allegata al presente atto) ed è subordinato alla costituzione, da parte del richiedente, di apposita cauzione a garanzia degli adempimenti prescritti, stabilita di volta in volta dall'Ufficio Cultura e comunque non inferiore a € 250,00, da versare unitamente alla tariffa. Copia dell'avvenuto versamento della cauzione dovrà comunque essere consegnato all'Ufficio competente.

La cauzione verrà restituita al termine dell'utilizzo, previa ricognizione e verifica dei luoghi da parte dei competenti Uffici comunali.

### ART. 4 - Concessione spazi in uso gratuito

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di autorizzare l'eventuale utilizzo degli spazi di cui trattasi a titolo gratuito da parte di soggetti senza scopo di lucro, nel caso in cui gli stessi inoltrino una specifica e motivata richiesta di gratuità per iniziative di particolare valore sociale, assistenziale, culturale, storico, pedagogico, ricreativo o sportivo, di interesse generale della collettività.

La stessa è valutata ai sensi del vigente Regolamento comunale per la concessione ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, vantaggi economici e patrocini, ed in particolare degli articoli 1, 3, 11 e 23, in quanto applicabili; la gratuità viene concessa nel caso in cui ricorrano almeno n. 5 indicatori "alti" tra quelli previsti dalle griglie dell'art. 9 del Regolamento medesimo.

L'eventuale autorizzazione all'uso a titolo gratuito è comunque soggetta alla restante disciplina contenuta nel presente atto.

### ART. 5 – Rilascio dell'autorizzazione

Al termine dell'istruttoria e verificato il pagamento della tariffa e dell'eventuale cauzione, il Responsabile dell'Ufficio competente adotta il provvedimento di autorizzazione all'uso dello spazio richiesto.

### ART. 6 - Divieti

E' fatto assoluto divieto di utilizzare la struttura concessa in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nel provvedimento di autorizzazione od a quelli di cui al precedente art. 1, nonché modificare l'immobile o i beni mobili e le attrezzature eventualmente contenute (muri, soffitti, pavimenti, impianti, infissi, suppellettili, ecc.) ove si svolge l'iniziativa.

#### ART. 7 - Condizioni di revoca e azioni di tutela

L'Amministrazione Comunale si riserva, anche durante lo svolgimento dell'iniziativa, di revocare l'autorizzazione all'uso delle strutture per ragioni di pubblico interesse o di accertata difformità con quanto dichiarato nella domanda di autorizzazione; in tali casi non sarà dovuta al richiedente indennità alcuna.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela dell'incolumità dei partecipanti e della salvaguardia delle strutture od impianti in esse contenuti.

Qualora dalla ricognizione e verifica dei luoghi da parte dei competenti Uffici comunali emergesse un utilizzo improprio o l'esistenza di danni, insudiciamenti e simili alle strutture od impianti, di ciò verrà fatta segnalazione all'Ufficio Cultura affinché ne sia tenuto conto in caso di nuove richieste da parte dello stesso soggetto, fatto salvo il risarcimento del danno.