

DISCIPLINA D'USO DEL CORTILE DEL PALAZZO COMUNALE

ART. 1 - OGGETTO

La presente disciplina ha per oggetto l'accesso e la concessione in uso del cortile interno del Palazzo Comunale da parte del pubblico in occasione di eventi e manifestazioni di natura culturale e sociale organizzati dalle associazioni o gruppi di cittadini organizzati ed a esse collegati o da soggetti terzi per iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

L'uso pubblico del cortile è in osservanza dei vincoli di fatto esistenti sull'area, tenuto conto delle sue tipicità e del suo contesto, nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è inoltrata richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.

ART. 2 – SOGGETTI CONCESSIONARI

Il cortile del palazzo comunale può essere concesso in uso prioritariamente a:

1. Istituzioni ed Enti pubblici
2. Associazioni, società sportive, patronati, gruppi e/o comitati aventi sede in Meda
3. Gruppi di cittadini collegati ai soggetti sopramenzionati;

ART. 3 – MODALITA' DI RICHIESTA

Al fine di consentire un'adeguata programmazione delle attività cui i locali sono adibiti, la richiesta d'uso degli spazi, deve essere inoltrata all'Ufficio Protocollo del Comune con congruo anticipo rispetto alla data prevista per l'uso.

La richiesta (vedi fac-simile allegato) deve indicare il giorno e l'orario nonché il tipo di manifestazione o di iniziativa per cui si richiede l'uso del cortile ed inoltre specificare il nome e cognome, codice fiscale, l'indirizzo o la sede del responsabile dell'ente, dell'associazione, o comunque del soggetto che riveste le funzioni di organizzatore e responsabile.

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere tutte le condizioni contenute nella presente disciplina e l'obbligo di rispettarle.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere ulteriori informazioni, anche documentabili, circa i contenuti delle iniziative che i soggetti richiedenti intendono promuovere presso i locali comunali.

ART. 4 – MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia facoltà di accogliere o meno la richiesta.

L'Amministrazione Comunale avrà cura di esaminare l'istanza presentata e concedere l'utilizzo richiesto, previo pagamento di deposito cauzionale di euro 100,00 da effettuarsi secondo le indicazioni fornite in sede di rilascio dell'autorizzazione.

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo, verrà accordata la priorità secondo quanto previsto nel precedente art. 2 e successivamente la precedenza secondo l'ordine cronologico di protocollazione.

Nel caso in cui dovessero presentarsi urgenti necessità pubbliche di utilizzare il cortile, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di revocare la concessione, in ogni momento, a suo insindacabile giudizio.

A seguito del rilascio dell'autorizzazione, il concessionario ritira in comune copia delle chiavi dei cancelli di accesso al cortile, che restituisce la mattina del primo giorno lavorativo successivo.

ART. 5 – MODALITA' DI UTILIZZO

Gli spazi e gli eventuali arredi devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutti gli spazi:

- a) fare uso degli spazi e degli arredi con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
- b) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, senza espressa autorizzazione dell'ufficio comunale;
- c) riconsegnare lo spazio nelle stesse condizioni in cui è stato concesso;
- d) segnalare tempestivamente al personale comunale eventuali danni di qualsiasi genere riscontrati in occasione dell'utilizzo medesimo;
- e) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
- f) è imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere;
- g) in relazione alle manifestazioni promosse, richiedere tutte le necessarie autorizzazioni previste dalla legge, sollevando così l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità;
- h) osservare le norme legislative e regolamentari in materia di diritti S.I.A.E., di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale da lui eventualmente impiegato, di pubblica sicurezza.

ART. 6 – RESPONSABILITA'

Il concessionario è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso di spazi ed attrezzature concesse e conseguentemente il Comune si ritiene esente da ogni responsabilità a qualsiasi titolo, sia essa diretta od indiretta.