

**Municipio n. 5**

Milano



Comune  
di Milano



## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONSILIARE**

**approvato con deliberazione del Consiglio  
Municipale n. 11/2018 del 22.02.2018;  
modificato con determinazione dirigenziale n.  
124/2018 - P.G. 417046/2018 “.**

## **Sommario:**

<i>Art. 1</i>	<i>Sala consiliare</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Autorizzazione all'utilizzo</i>	<i>Pag. 2</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Utilizzo della sala per uso istituzionale</i>	<i>Pag. 2/3</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Attività ed iniziative autorizzabili</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Richiesta utilizzo sala consiliare</i>	<i>Pag. 3/4</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Prescrizioni</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 7</i>	<i>Rilascio della concessione</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Revoca</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Tariffe</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Responsabilità danni alla sala consiliare</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Penalità</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art. 12</i>	<i>Norma finale</i>	<i>Pag. 5</i>

### **Articolo 1 Sala consiliare**

1. La sala consiliare del Municipio 5 è sita al piano terra della sede municipale, in viale Tibaldi n. 41.

2. La sala consiliare è riservata di norma, alle sole attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Municipio.

In casi eccezionali, meritevoli di riguardo e di considerazione, ed esclusivamente nel rispetto delle norme del presente regolamento, può esserne consentito l'utilizzo a soggetti diversi dal Consiglio Municipale e dagli organi del Municipio.

### **Articolo 2: Autorizzazione all'utilizzo**

1. Spetta al Presidente del Consiglio di Municipio la valutazione dell'uso della sala Consiliare per lo svolgimento di attività municipali aventi carattere non istituzionale, nel rispetto di quanto previsto nei successivi articoli del regolamento.

2. L'atto di concessione della sala è competenza del Direttore di Area.

### **Art. 3 – Utilizzo della sala per uso istituzionale.**

1. La sala consiliare è prioritariamente riservata alle riunioni del Consiglio Municipale.

2. La sala consiliare è altresì utilizzata per:

- a. riunioni di commissioni o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Municipale;
- b. conferenze di servizi;

- c. attività aventi carattere istituzionale organizzate dal Municipio o da altri Enti, di concerto con il Municipio stesso;
- d. iniziative, convegni, congressi, conferenze, assemblee, ecc., organizzate dall'Amministrazione Municipale;
- e. celebrazioni di matrimoni e unioni civili;

**quando non sono previste sedute di Consiglio Municipale.**

**Art. 4 – Attività ed iniziative autorizzabili.**

1. Compatibilmente con le esigenze istituzionali, e solo qualora non siano disponibili altre sale municipali di analoga capienza, la sala può essere concessa anche:

- a. per riunioni, iniziative, convegni, congressi, riunioni politiche, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, mostre, assemblee patrocinate dal Municipio, tutte senza scopo di lucro;
- b. per gli stessi scopi previsti al precedente punto lett. a, ma non patrocinate dal Municipio.

2. L'utilizzo della sala consiliare non può essere concesso:

- a. per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti, sempre che non si tratti di opere dell'ingegno di particolare interesse culturale;
- b. per iniziative che offendano il pubblico decoro, o che veicolino messaggi di intolleranza razziale, religiosa, politica, istituzionale;
- c. per iniziative che prevedono licenze o permessi inerenti il pubblico spettacolo.

**Art. 5 – Richiesta utilizzo sala consiliare.**

1. La richiesta per l'uso della sala consiliare da parte dei soggetti suindicati, indirizzata al Presidente del Consiglio del municipio, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio almeno 10 giorni prima della data di utilizzo della sala.

2. La richiesta di concessione deve essere debitamente motivata con l'indicazione degli scopi della stessa e presentata con il modulo allegato al presente regolamento e disponibile presso l'Ufficio Segreteria del Municipio.

3. Nel modulo è contenuta la clausola per il concessionario di aver preso visione e di accettare il presente regolamento.

4. Il firmatario sarà personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione; inoltre dovrà designare una persona alla quale si farà riferimento per impartire disposizioni di servizio per l'uso delle strutture stesse.

5. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa

entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa comunicazione, pena il diniego della concessione della sala.

6.La richiesta deve essere presentata di volta in volta per ogni singola utilizzazione del locale.

7.La concessione per l'uso della sala consiliare viene rilasciata dal Direttore di Area, almeno tre giorni prima della data di utilizzo della sala.

8.L'eventuale diniego va debitamente motivato.

9.Non è ammesso l'utilizzo del locale per manifestazioni diverse che si svolgano in contemporanea.

#### **Art. 6 – Prescrizioni.**

1.L'uso della sala da parte di terzi è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente nonché all'osservanza delle norme previste per i locali destinati a pubblico spettacolo nel rispetto della capienza massima stabilita dall'Area competente del Comune, di cui il richiedente viene messo a conoscenza.

2.La responsabilità della mancata osservanza del limite di cui al comma precedente grava sul concessionario.

3.Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dal Municipio, questi sono a totale carico del concessionario.

#### **Art. 7 – Rilascio della concessione.**

1.La concessione della sala segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta al protocollo del Municipio. Hanno comunque precedenza le attività dell'Amministrazione Municipale a meno che non sia già stata rilasciata autorizzazione scritta all'uso della sala.

2.La gestione delle concessioni è affidata all'Unità Supporto agli Organi di Municipio.

#### **Art. 8 – Revoca.**

1.La concessione dell'uso della sala consiliare può comunque essere revocata per motivi di necessità dell'Amministrazione Municipale o per gravi inadempienze del concessionario alle norme regolamentari o nell'utilizzo delle strutture.

2.Il concessionario che subisca l'azione di revoca non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

### **Art. 9 – Tariffe**

1. L'uso della sala consiliare è gratuita per gli scopi di cui all'art. 3, e per quelli di cui all'art. 4, comma 1 lettera a.

2. Per le attività e iniziative di cui all'art. 4, comma 1 lettera b, sono previste le tariffe orarie stabilite per gli spazi multiuso dalla delibera di Giunta Comunale 32817/2001: da 1 ora fino a 4 ore Euro 37,00; ogni ora successiva alla quarta Euro 5,00.

### **Art. 10 – Responsabilità danni alla sala consiliare.**

1. L'Amministrazione Municipale è sollevata dal Concessionario da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone e cose.

2. Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione a tutela delle opere o beni esposti, salvo espressa dichiarazione del concessionario che gli stessi siano privi di significativo valore economico, fermo restando che il Municipio è esonerato da ogni responsabilità.

3. In ogni caso il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione di eventuali licenze o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per la realizzazione delle iniziative.

4. La gestione delle strutture concesse è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o di prestazioni di assistenza del personale municipale.

Eventuali danni alla sala consiliare e ai beni mobili del Municipio causati dagli utilizzatori di cui agli art. 3 e 4 sopraccitati dovranno essere risarciti all'Amministrazione Municipale.

5. In presenza di atti dolosi o colposi si procederà penalmente e civilmente da parte dell'Amministrazione Municipale nei confronti dei responsabili.

### **Art. 11 – Penalità.**

1. Il presente regolamento deve essere rispettato da tutti i concessionari e da tutti i presenti nella sala.

2. In caso di inadempienze gravi potrà essere emesso un provvedimento di revoca della concessione o il diniego di concessioni future.

3. I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Municipio di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni del Municipio stesso, compiuto da lui o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

### **Art. 12 – Norma finale.**

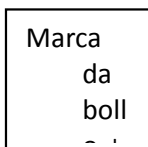
1. Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa comunale in materia.

Municipio n. 5

Milano



Comune  
di Milano



**AL COMUNE DI MILANO  
AREA MUNICIPIO 5  
VIALE TIBALDI n. 41  
20136 – MILANO**

**OGGETTO:RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONSILIARE.**

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A** \_\_\_\_\_ **NATO/A** A \_\_\_\_\_  
IL \_\_\_\_\_

**E** \_\_\_\_\_ **RESIDENTE** \_\_\_\_\_ **A** \_\_\_\_\_ **MILANO,** \_\_\_\_\_ **VIA**

**N.** \_\_\_\_\_ **C.A.P.** \_\_\_\_\_ **CODICE FISCALE** \_\_\_\_\_

**TEL.** \_\_\_\_\_ **CELL.** \_\_\_\_\_

**E-MAIL** \_\_\_\_\_

**In qualita' di**

legale rappresentante dell'istituzione/associazione/organizzazione senza scopo di lucro (*denominazione*)

con sede in \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

iscritta a /es. registri, albi, ecc.

P.I. oppure C.F. \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 nel caso di dichiarazioni false o mendaci,

**CHIEDE**

La concessione in uso della sala consiliare per il giorno..... dalle  
ore.....  
per ( indicare l'attività da svolger-  
si).....  
.....  
.....  
.....

**IL RICHIEDENTE DICHIARA INOLTRE**

- ❖ di non avere in corso contenziosi con l'Amministrazione Comunale;
- ❖ di aver preso visione del Regolamento per l'uso della sala consiliare e di accettare le disposizioni -prescrizioni;
- ❖ di impegnarsi a provvedere al pagamento delle tariffe orarie indicate nell'articolo 9 del Regolamento;
- ❖ di provvedere al pagamento delle spese di custodia ( se necessarie ), di riscaldamento in caso di utilizzo della sala nel periodo invernale o di condizionamento in caso di utilizzo nel periodo estivo;
- ❖ di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Milano, li \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

Accosente ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 al trattamento dei propri dati.

Milano, li \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

Allega:

statuto e atto costitutivo;

copia del documento d'identità.