

MODALITA' E CRITERI PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE INERENTI VILLA COLOMBO DA PARTE DI TERZI.

ARTICOLO 1 - Principi Generali

Il Comune di Magenta affida la gestione degli spazi e delle attrezzature inerenti Villa Colombo, con esclusione dei locali al seminterrato, all'Ente e/o Associazione del Terzo Settore, di seguito denominato "Ente Gestore", individuato con apposita convenzione, al fine di promuovere le iniziative di aggregazione sociale e culturale a favore di tutta la cittadinanza, sostenendo in special modo le attività svolte a vantaggio di minori e giovani con l'obiettivo della promozione al benessere, del sostegno educativo e della prevenzione al disagio.

Il presente atto definisce le modalità e i criteri a cui l'Ente Gestore e i Terzi Utilizzatori si devono attenere per l'uso degli spazi e delle attrezzature di Villa Colombo di proprietà comunale.

ARTICOLO 2 - Apertura della struttura

L'Ente Gestore deve garantire l'apertura della struttura per almeno n. 46 settimane all'anno.

L'apertura nei giorni di sabato e domenica avviene su richiesta e, in ogni caso, deve essere garantita per le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale.

L'Ente Gestore concorda annualmente le settimane di apertura della struttura con l'Assessorato Servizi alla Persona e con il Dirigente del Settore stesso e comunica mensilmente il calendario relativo all'uso della struttura avvenuto nel mese precedente.

ARTICOLO 3 - Orari di apertura

Le attività e le manifestazioni a carattere temporaneo che si tengono presso Villa Colombo non possono iniziare prima delle ore 8.00 e devono terminare entro le ore 24.00.

Tutte le attività a carattere rumoroso (musica, suoni,...) devono cessare entro le ore 23.30.

Quando la struttura è aperta l'Ente Gestore deve assicurare la presenza di proprio personale, dipendente o volontario, al fine di garantire la custodia degli spazi e delle attrezzature.

ARTICOLO 4 - Modalità di presentazione della domanda.

La disponibilità degli spazi e delle attrezzature è subordinata all'espletamento delle attività proprie del Centro di Aggregazione Giovanile, attualmente ubicato presso Villa Colombo, e alle iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Le domande per l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature devono essere presentate all'Ente Gestore presso Villa Colombo almeno 15 giorni prima della data fissata per l'inizio dell'utilizzo e devono essere sottoscritte dal legale rappresentante pro tempore del soggetto che ne fa richiesta, di seguito denominato Utilizzatore.

Nella domanda deve essere specificato: quale uso si farà degli spazi e per quali finalità, la necessità di avere a disposizione attrezzature presenti nella struttura, il periodo e gli orari di utilizzo, i tempi necessari per la preparazione e la risistemazione degli ambienti.

Gli utilizzatori devono attenersi a tutte le norme di cui al presente atto, alle norme vigenti in materia di pubbliche manifestazioni, nonché a tutte le eventuali ulteriori disposizioni e prescrizioni che l'Amministrazione Comunale ritenesse di emanare in ordine all'utilizzo degli spazi di sua proprietà.

L'Ente Gestore provvede ad autorizzare l'utilizzo dello spazio e delle attrezzature richiesti, dandone comunicazione al richiedente entro 5 giorni dalla presentazione della domanda in applicazione dei criteri e delle modalità di seguito indicate.

ARTICOLO 5 - Terzi Utilizzatori

Possono presentare richiesta per l'uso degli spazi di Villa Colombo i seguenti soggetti:

1. Enti pubblici, Scuole cittadine di ogni ordine e grado;
2. Associazioni regolarmente iscritte nel registro comunale del Volontariato;
3. Associazioni o gruppi legalmente costituiti non iscritti al Registro comunale ma iscritti e/o riconosciuti dalla Provincia, dalla Regione o da Enti nazionali (es.: Coni, Federazioni sportive.....), Università e Scuole di ogni ordine e grado con sede in altri Comuni;
4. Cooperative sociali riconosciute ai sensi della L. 381/1991 operanti e/o con sede sul territorio comunale;
5. Enti e/o gruppi spontanei anche non legalmente costituiti aventi sede in Magenta;
6. Enti privati con o senza personalità giuridica;
7. Privati cittadini.

Nel caso vengano presentate più domande concomitanti per il medesimo spazio e per il medesimo periodo e non sia possibile trovare un diverso accordo, l'Ente Gestore è tenuto ad autorizzare l'utilizzo degli spazi secondo i criteri di priorità sopra individuati, relativi alla natura giuridica del richiedente.

ARTICOLO 6 - Tariffe per l'uso degli spazi

Per l'uso degli spazi e delle attrezzature inerenti a Villa Colombo sono previste le seguenti tariffe, comprensive delle spese di pulizia e custodia dell'immobile:

- a) Verde riservata agli Enti pubblici e alle Associazioni regolarmente iscritte nel Registro Comunale del Volontariato che richiedono lo spazio per attività gratuite
- b) Gialla riservata alle Cooperative Sociali e alle Associazioni

regolarmente iscritte nel Registro Comunale del Volontariato che richiedono lo spazio per lo svolgimento di attività a pagamento

- c) Rossa riservata a tutti gli utilizzatori di cui all'art. 5 e non rientranti nelle categorie precedenti.
- d) Azzurra riservata a tutti gli utilizzatori di cui all'art. 5, rientranti nelle categorie precedenti, per l'utilizzo dei seguenti spazi: giardino d'inverno al piano terra; sala conferenze al piano primo; salone polifunzionale al piano secondo.

Tariffa Diurna (dalle ore 8.00 alle ore 19.00)	Verde	€ 30,00	per mezza giornata - max 4 ore
	Gialla	€ 50,00	per mezza giornata - max 4 ore
	Rossa	€ 90,00	per mezza giornata - max 4 ore
	Azzurra	€ 130,00	per mezza giornata - max 4 ore

Tariffa Serale (dalle ore 19.00 alle ore 24.00)	Verde	€ 30,00	per serata - max 3 ore
	Gialla	€ 50,00	per serata - max 3 ore
	Rossa	€ 70,00	per serata - max 3 ore
	Azzurra	€ 130,00	per serata - max 3 ore

Tariffa per sabato e festivi supplemento di € 50,00 per la tariffa gialla - rossa - azzurra.

Nel caso in cui l'Utilizzatore richiede la possibilità di utilizzare in via continuativa, anche se non esclusiva, uno spazio le tariffe vengono forfettariamente stabilite come segue:

Verde	€ 800,00	all'anno per max n. 4 ore alla settimana;
Gialla	€ 1.600,00	all'anno per max n. 4 ore alla settimana;
Rossa	€ 3.000,00	all'anno per max n. 4 ore alla settimana;
Azzurra	€ 4.000,00	all'anno per max n. 4 ore alla settimana.

Nel caso di richiesta di utilizzo semestrale l'importo dovuto deve essere calcolato al 60% delle tariffe sopra indicate.

Le tariffe indicate al presente articolo sono definite dall'Amministrazione Comunale su proposta dell'Ente Gestore e possono essere aggiornate annualmente con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

ARTICOLO 7 - Modalità di pagamento delle tariffe

All'atto della comunicazione dell'autorizzazione all'uso degli spazi da parte dell'Ente Gestore, l'Utilizzatore deve provvedere a versare il corrispettivo richiesto a conferma dell'accettazione.

Il pagamento del corrispettivo richiesto deve avvenire in via anticipata e il mancato versamento della quota richiesta comporta l'impossibilità di utilizzare lo spazio.

Tale quota verrà totalmente rimborsata in caso di rinuncia motivata comunicata almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo dello spazio. Nel caso in cui non sia possibile rispettare i termini indicati, il corrispettivo versato verrà rimborsato nella misura del 60%.

Nel caso di utilizzo in via continuativa di uno spazio, l'importo previsto deve essere versato in due rate semestrali, con le scadenze comunicate dall'Ente Gestore nell'autorizzazione.

In caso di rinuncia all'uso dello spazio, al fine di evitare il pagamento della rata relativa al semestre successivo, occorre dare la comunicazione entro il termine del primo semestre.

Gli importi stabiliti andranno versati direttamente all'Ente Gestore con le modalità indicate sull'autorizzazione.

ARTICOLO 8 - Attività organizzate dall'Ente Gestore

L'Ente Gestore, nel rispetto di quanto previsto nell'apposita convenzione con l'Amministrazione comunale per la gestione di Villa Colombo, può organizzare attività e servizi a pagamento rivolti alla cittadinanza.

A tal fine, prima dell'avvio dell'attività, deve comunicare all'Amministrazione Comunale le iniziative e i servizi che intende organizzare e le tariffe che intende praticare, al fine di verificarne la compatibilità con le finalità stabilite dalla convenzione e dal presente atto.

ARTICOLO 9 - Modalità di utilizzo degli spazi

L'Utilizzatore si impegna a utilizzare lo spazio e le attrezzature messe a disposizione con la massima diligenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti e in modo da evitare qualsiasi danno o pregiudizio agli stessi.

L'Utilizzatore è responsabile di eventuali danni patiti da chiunque, ivi compresi anche i danni prodotti all'eventuale pubblico che assiste all'attività, per responsabilità imputabili all'utilizzo dello spazio e delle attrezzature nel periodo autorizzato.

L'Utilizzatore inoltre è responsabile di ogni danno da chiunque prodotto agli spazi e alle attrezzature durante il periodo di utilizzo. L'uso degli spazi e delle attrezzature si intende effettuato a rischio di chi li usa, con esclusione di responsabilità in capo all'Ente Gestore.

E' tassativamente esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale al riguardo.

ARTICOLO 10 - Vigilanza

L'Ente Gestore ha il dovere di garantire, anche in vigenza di autorizzazione all'uso degli spazi da parte di terzi, la vigilanza sull'uso della struttura, sia al fine di accertare la scrupolosa ottemperanza a quanto previsto nel presente atto e nelle

norme vigenti, sia al fine di consentire a tutti gli utilizzatori il miglior uso possibile degli spazi e delle attrezzature.

ARTICOLO 11 - Decadenza, risoluzione e revoca dell'autorizzazione all'uso degli spazi

Fatto salvo ogni diverso e ulteriore diritto, si avrà decadenza dall'autorizzazione all'uso degli spazi con risoluzione immediata del rapporto in presenza di una delle seguenti cause:

1. Cattivo o difforme uso degli spazi rispetto alle finalità dichiarate dall'utilizzatore;
2. Gravi e ripetute inosservanze alle norme previste nel presente atto e alla normativa vigente;
3. Morosità nel pagamento delle somme di cui all'art. 6 del presente atto
4. Indisponibilità della struttura a causa di forza maggiore o in esecuzione di opere di manutenzione o innovative o modificative.

Nessun risarcimento, indennizzo o ristoro spetterà all'Utilizzatore in caso di decadenza dall'uso degli spazi per le motivazioni di cui al punto 4.

Per contro l'Ente Gestore e l'Amministrazione comunale si riservano la facoltà di far valere i propri diritti al risarcimento danni, ogni qualvolta la risoluzione anticipata è dovuta a causa imputabile all'utilizzatore.

Infine, indipendentemente da quanto disposto dagli articoli precedenti competerà sempre e in qualsiasi momento all'Amministrazione Comunale la più ampia facoltà di ~~revocare~~ in tutto o in parte le autorizzazioni all'Ente Gestore e agli Utilizzatori per motivi di pubblico interesse, senza che nulla possano eccepire o pretendere a qualsiasi titolo gli utilizzatori, fatta salva la restituzione della quota già versata.