

COMUNE DI CASSAGO BRIANZA
Provincia di Lecco

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLO SPAZIO DONNA
AL CENTRO SOCIALE DI ORIANO**

Articolo 1

La sala comunale denominata SPAZIO DONNA con l'area verde pertinente – come da planimetria allegata - situata al Centro Sociale Comunale di Via S. Marco n. 9 è gestita dall'Amministrazione Comunale che rilascia le autorizzazioni per l'utilizzo in conformità alle norme previste dal presente regolamento.

Articolo 2

La sala può essere concessa ad associazioni femminili o gruppi di donne cassaghesi che abbiano per proprio fine la realizzazione di attività culturali, ricreative, folkloristiche, di formazione ed educazione, che siano attinenti all'universo femminile e promuovano lo sviluppo del ruolo della donna in ambito sociale, economico e politico.

Articolo 3

L'uso della sala, di cui al presente regolamento, per le finalità di cui all'art.2, è anche riservato a:

- Amministrazione comunale
- Biblioteca Comunale
- Associazione pensionati
- Enti, associazioni, gruppi, senza scopo di lucro, aventi sede nel Comune di Cassago Brianza

Articolo 4

L'autorizzazione all'uso, per iniziative singole o a carattere periodico e continuativo, sarà concessa dal Responsabile del Settore 3 - Servizi alla Persona - ai soggetti di cui all'articolo 3, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.

Articolo 5

L'utilizzo della sala sarà regolato dal calendario predisposto dal Responsabile del Settore.3 – Servizi alla Persona Tale calendario, esposto al pubblico, dovrà essere scrupolosamente rispettato. Gli utenti saranno tenuti alla firma dell'apposito registro conservato presso la sala e ad annotare sullo stesso eventuali guasti e/o disfunzioni rilevati prima e/o dopo l'uso.

Articolo 6

Per ottenere l'uso della sala, fatte salve disposizioni diverse di cui agli articoli successivi, gli interessati dovranno presentare specifica domanda almeno dieci giorni prima del giorno previsto per l'utilizzo - salvo particolari esigenze che verranno valutate dal Responsabile del Settore 3 – Servizi alla Persona.

L'istanza dovrà contenere, oltre ai dati identificativi del richiedente, i seguenti elementi:

- oggetto della richiesta
- data, orario e durata dell'iniziativa
- dichiarazione di aver preso visione del regolamento e di piena accettazione dello stesso.

Articolo 7

In relazione alle caratteristiche e alla durata della iniziativa oggetto dell'utilizzo della sala l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere al richiedente un deposito cauzionale pari ad € 200,00 (duecento/00).

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in caso di danni e/o violazioni di cui all'art. 14 causati dall'utente, si procederà al trattenimento della suddetta cauzione.

Articolo 8

Tutti coloro che utilizzeranno la sala saranno tenuti a mantenerla pulita ed in ordine. Gli utilizzatori che ne fruiranno in maniera periodica e continuativa saranno tenuti almeno alla pulizia settimanale. Ad ogni modo i turni di pulizia saranno di volta in volta stabiliti dal responsabile e specificati nell'apposito registro conservato presso la sala.

Articolo 9

Ottenuta l'autorizzazione all'uso della sala, il richiedente è tenuto a rispettare le prescrizioni dell'autorità di P.S. e della S.I.A.E. qualora le stesse siano previste per l'iniziativa autorizzata.

Articolo 10

E' facoltà del Responsabile del Settore 3 – Servizi alla Persona, per giustificati motivi, revocare l'autorizzazione all'utilizzo della sala.

Articolo 11

Gli Amministratori comunali e il personale incaricato dal Comune potranno accedere alla sala in qualsiasi momento durante la varie iniziative al fine di assicurare un'adeguata vigilanza e verificare il rispetto del regolamento.

L'Amministrazione comunale, per cause di forza maggiore e a suo insindacabile giudizio, potrà senza preavviso e dandone comunicazione agli interessati, far sgombrare la sala senza per questo nulla dovere all'utenza.

Articolo 12

Nessuna responsabilità è imputabile all'Amministrazione comunale per qualsiasi incidente o infortunio che possa accadere agli utenti sia all'interno che all'esterno della sala, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo 13

Nessuna responsabilità è imputabile all'Amministrazione comunale in relazione a furti, smarrimenti o danneggiamenti di materiali portati dagli utenti sia che si trovino all'interno che all'esterno della sala.

Gli oggetti e/o il denaro eventualmente rinvenuti rimarranno presso gli uffici comunali a disposizione di chi potrà dimostrare di esserne il legittimo proprietario e saranno adottati i provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

Articolo 14

Le violazioni al presente regolamento comportano, in rapporto alla gravità delle stesse, l'immediata revoca della concessione d'uso e/o il diniego su future richieste di concessione.

Se le violazioni si concretizzeranno in danni di qualsiasi natura alla sala e/o agli oggetti ivi contenuti, comporteranno, a seguito di contraddittorio, l'accollo totale all'utente delle spese per le riparazioni e/o sostituzioni. Allo scopo il Responsabile del settore potrà utilizzare, salvo conguaglio e senza l'obbligo della messa in mora, la somma di cui al precedente articolo 7.

Articolo 15

Copia del presente regolamento dovrà essere affisso nella sala per opportuna conoscenza agli utenti. Per quanto non previsto dallo stesso, si applicano le disposizioni di legge in materia.