



**COMUNE DI PREGNANA MILANESE**

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

---

**ASSESSORATO ALLA CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE COMUNALI SPORTIVE, CULTURALI  
E RICREATIVE IN SPAZI CHIUSI E IN SPAZI APERTI**



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

---

## INDICE

Art. 1	Oggetto e principi del Regolamento	pag. 3
Art. 2	Impianti, spazi e strutture utilizzabili	pag. 3
Art. 3	Soggetti ed eventi autorizzabili	pag. 3
Art. 4	Modalità di utilizzo	pag. 4
Art. 5	Orari di utilizzo	pag. 4
Art. 6	Tariffe di utilizzo	pag. 4
Art. 7	Modalità di pagamento per l'uso delle strutture	pag. 5
Art. 8	Gestione ed utilizzo delle strutture e delle attrezzature	pag. 5
Art. 9	Auditorium Comunale di via Varese	pag. 6
Art. 10	Strutture sportive del parco di via Genova	pag. 7
Art. 11	Area Feste di via Gallarate	pag. 8
Art. 12	Entrata in vigore. Abrogazioni.	pag. 8
	Allegati	Pag. 13



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

---

## Art. 1. OGGETTO E PRINCIPI DEL REGOLAMENTO

- 1.1 Il presente regolamento (di seguito "Regolamento") disciplina l'utilizzo degli impianti, delle aree e delle strutture comunali elencate al successivo art. 2 (di seguito denominate "Strutture"), da parte dei soggetti elencati al successivo art 3 (di seguito singolarmente "Utilizzatore" e collettivamente "Utilizzatori").
- 1.2 La finalità del presente Regolamento è promuovere l'utilizzo, da parte di soggetti singoli o associati, degli impianti, delle aree e delle strutture comunali per realizzarvi attività, iniziative ed eventi di carattere culturale, educativo, sportivo, ricreativo e sociale, in quanto mezzo di crescita sociale, culturale e politica della comunità locale.
- 1.3 Tutte le attività che si svolgono nelle strutture oggetto del presente Regolamento devono, pertanto, tassativamente ispirarsi e rispettare i principi della Costituzione della Repubblica Italiana, nonché i dettami del diritto dell'Unione Europea, delle Leggi dello Stato nonché della normativa regionale e comunale in ogni tempo vigenti.
- In particolare, gli utilizzatori sono inderogabilmente tenuti al rispetto dei principi e dei diritti costituzionalmente garantiti (quali i diritti umani, civili e politici) nonché allo spirito antifascista della Carta Costituzionale.
- 1.4 L'Amministrazione Comunale non potrà, pertanto, autorizzare l'uso degli impianti, delle aree e delle stesse strutture di cui al presente Regolamento ai soggetti richiedenti, singoli o associati, che con i propri comportamenti, le proprie attività, i propri statuti, i materiali pubblicitari, i programmi delle iniziative si discostino dai principi fondamentali indicata al punto precedente.
- Gli Utilizzatori dovranno presentare la richiesta di autorizzazione all'uso degli impianti, aree e strutture comunali: la richiesta compilata in ogni sua parte dovrà essere sottoscritta dal richiedente che si impegna a rispettare quanto ivi contenuto.

## Art. 2. IMPIANTI, AREE E STRUTTURE UTILIZZABILI

- 2.1 Sono oggetto del presente Regolamento i seguenti impianti, aree e strutture:
- A. Palestra Scuola Primaria "A. Manzoni";
  - B. Palestra Scuola Secondaria di primo grado "A. Rizzoli";
  - C. Atrio e/o aule specifiche al piano terra della Scuola Primaria "A. Manzoni";
  - D. Auditorium Comunale di via Varese;
  - E. Auditorium del Centro Anziani "A. Sioli";
  - F. Sala Polifunzionale Biblioteca Civica Comunale;
  - G. Strutture sportive del parco di via Genova;
  - H. Strutture sportive e ricreative dell'Area Feste di via Gallarate;
- 2.2 L'uso degli impianti, delle aree e delle strutture comunali non comprese nell'elenco di cui al precedente articolo, sarà disciplinato dagli specifici regolamenti o convenzioni d'utilizzo. Qualora non esistessero specifici regolamenti o convenzioni d'utilizzo, troveranno applicazione per analogia le norme contenute nel presente regolamento, se compatibili.

## Art. 3. SOGGETTI ED EVENTI AUTORIZZABILI

- 3.1 Le Strutture possono essere concesse in uso sia ad Utilizzatori presenti/residenti sul territorio comunale (nel prosieguo "Utilizzatori Locali"), sia ad Utilizzatori non presenti/residenti sul territorio comunale e, comunque, non aventi con esso un legame diretto (nel prosieguo "Utilizzatori non locali").
- 3.2 L'uso delle Strutture verrà concesso:
- A) in via prioritaria a Utilizzatori locali per l'organizzazione di eventi pubblici, ossia eventi aperti al pubblico;
  - B) in via residuale e tenuto conto delle rimanenti disponibilità, a Utilizzatori non locali per l'organizzazione di eventi pubblici, ossia aperti al pubblico;
  - C) in via ulteriormente residuale e, comunque, con priorità per gli eventi pubblici, a Utilizzatori Locali e non per l'organizzazione di eventi privati.
-





# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

---

## Art. 4. MODALITA' DI UTILIZZO DELLE STRUTTURE: regole generali - uso continuativo ed occasionale

- 4.1 Tutte le richieste di utilizzo devono essere compatibili con le caratteristiche specifiche della specifica struttura richiesta.
- 4.2 Le richieste di utilizzo delle Strutture potranno trovare accoglimento da parte dell'Amministrazione Comunale solo se compatibili con il calendario delle attività istituzionali e in generale con il calendario delle attività nonché con le esigenze e gli obiettivi della stessa. Per le strutture sportive, la richiesta potrà trovare accoglimento solo se compatibile anche con il calendario sportivo in vigore.
- 4.3 All'inizio e al termine di ogni utilizzo, sia continuativo che occasionale, le chiavi delle strutture richieste dovranno essere ritirate e restituite presso l'Ufficio Scuola/Sport/Cultura.
- 4.4 In caso di utilizzo continuativo, al ritiro e alla restituzione delle chiavi delle Strutture dovrà essere stilato un apposito verbale dove saranno registrati:
- il nominativo dell'Utilizzatore con indicazione, in caso di soggetto organizzato in forma associato o di gruppo, del relativo Referente;
  - la data di ritiro/riconsegna delle chiavi;
- Il verbale sarà sottoscritto dall'incaricato del Comune nonché dal Referente dell'Utilizzatore.
- 4.5 In caso di accertamento di un uso della struttura difforme da quello dichiarato in sede di richiesta ed autorizzato dall'Amministrazione Comunale, verrà sospesa immediatamente l'utilizzo. L'uso difforme da parte dell'Utilizzatore costituirà elemento di valutazione in caso di successive richieste.
- 4.6 L'utilizzo delle Strutture da parte degli Utilizzatori può essere:

### A) Utilizzo a carattere continuativo

Per utilizzo a carattere continuativo si intende un utilizzo prolungato delle strutture, per corsi o iniziative strutturate, per un periodo minimo di 1 ora alla settimana e per almeno 2 mesi consecutivi.

Fermo restando la priorità per le esigenze e le iniziative di carattere istituzionale e/o per le attività organizzate dall'Amministrazione comunale, le associazioni aderenti alla Consulta allo Sport e alla Consulta delle Associazioni socio culturali avranno la precedenza sugli altri Utilizzatori richiedenti nella scelta degli orari e degli spazi assegnabili.

Nel mese di luglio di ogni anno l'Ufficio Scuola/Sport/Cultura del Comune definisce il calendario di utilizzo delle Strutture, il quale avrà decorrenza dal 1 Settembre del medesimo anno e resterà in vigore sino al 30 Giugno dell'anno successivo.

Con riferimento alle strutture di cui alle lettere G) ed H) del precedente art. 2, il calendario verrà definito previo accordo con la Consulta dello Sport. In caso di mancato accordo, il calendario sarà definito dall'Amministrazione Comunale sulla base del presente Regolamento.

Ciascun Utilizzatore dovrà presentare la propria richiesta di uso continuativo di una delle Strutture a mezzo del modulo allegato al presente Regolamento. La domanda dovrà pervenire al Comune entro il 15 giugno di ciascun anno tramite sportello telematico, protocollo elettronico, e-mail agli indirizzi istituzionali dell'Ufficio Scuola/Sport/Cultura oppure in formato cartaceo consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune.

### B) Utilizzo a carattere occasionale

Per utilizzo a carattere occasionale si intende l'organizzazione di singole iniziative, manifestazioni o incontri, oppure di attività di durata o periodicità inferiori a quelle definite al punto A) del presente articolo.

Ciascun Utilizzatore dovrà presentare la propria richiesta di utilizzo di una delle Strutture a mezzo del modulo allegato al presente Regolamento. La domanda dovrà pervenire al Comune non meno di 7 (sette) giorni prima della data per cui si chiede l'uso della struttura a mezzo dello sportello telematico, del protocollo elettronico, e-mail agli indirizzi istituzionali dell'Ufficio Scuola/Sport/Cultura oppure in formato cartaceo consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune.

## Art. 5. ORARI DI UTILIZZO DELLE STRUTTURE

- 5.1 L'Utilizzatore è vincolato all'orario autorizzato dall'Amministrazione Comunale.
-





# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

- 5.2 Le attività e le iniziative istituzionali o, comunque, organizzate dall'Amministrazione Comunale avranno sempre priorità.
- 5.3 L'uso delle Strutture identificate alle lettere A, B, C, D ed E dell'art. 2 di norma può essere autorizzato solo al di fuori dell'orario scolastico.
- 5.4 Per quanto riguarda l'Auditorium Comunale di via Varese si rinvia al successivo articolo 9.
- 5.5 Per quanto riguarda l'Area feste si rinvia al successivo articolo 11.

## **Art. 6. TARIFFE PER L'UTILIZZO**

- 6.1 Le tariffe orarie o forfettarie riferite ad un utilizzo per singola ora/giornata/serata sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con apposita delibera, e hanno validità annuale.
- 6.2 Nella determinazione delle tariffe per l'utilizzo a carattere continuativo delle Strutture la Giunta può prevedere tariffe agevolate, in particolare se l'Utilizzatore è un'Associazione appartenente alle Consulte locali.
- 6.3 L'utilizzo delle Strutture di cui all'art. 2 è gratuito per attività e iniziative istituzionali organizzate direttamente dal Comune di Pregnana, o per attività organizzate da terzi in collaborazione/per conto del Comune o per attività organizzate dalle scuole pubbliche di Pregnana. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di stabilire ulteriori casi di gratuità con specifiche Deliberazioni di Giunta.

## **Art. 7. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TARIFFA PER L'USO DELLE STRUTTURE**

### **Utilizzo a carattere continuativo.**

- 7.1 Per l'utilizzo a carattere continuativo delle Strutture la tariffa dovuta dovrà essere versata dall'Utilizzatore con le modalità che verranno specificate con l'autorizzazione. Salvo diversa disposizione dell'Amministrazione Comunale, la predetta tariffa dovrà essere versata entro le seguenti scadenze:

• periodo 1 settembre – dicembre	scadenza:	31 gennaio
• periodo 2 gennaio – marzo	scadenza:	30 aprile
• periodo 3 aprile – giugno	scadenza:	31 luglio

- 7.2 Gli eventuali utilizzi nei mesi di Luglio e Agosto verranno contabilizzati entro il mese di settembre;
- 7.3 Trimestralmente l'Ufficio Scuola/Sport/Cultura procederà al rendiconto delle ore utilizzate da ciascun Utilizzatore. Nel caso in cui l'Utilizzatore usufruisca di un numero di ore inferiore al 70% di quelle assegnate, l'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere comunque il pagamento della tariffa corrispondente al totale delle ore assegnate. L'Utilizzatore che non utilizzi le ore in calendario prenotate o che gli sono state assegnate dovrà comunque versare la corrispondente tariffa, salvo che non comunichi per iscritto all'Ufficio Scuola/Sport/Cultura la propria rinuncia. Tale comunicazione deve giungere all'Ufficio Scuola/Sport/Cultura almeno 10 giorni dall'inizio di ciascun periodo di utilizzo prenotato/assegnato. In caso di imprevisti non imputabili all'Utilizzatore, si procederà a rivedere il rendiconto sottraendo le ore non utilizzate da quelle in pagamento.
- 7.4 Nel caso in cui si rendessero disponibili delle ore libere rispetto al calendario annuale, l'Ufficio Scuola/Sport/Cultura provvederà a trasmettere comunicazione alla Consulta e procederà alla nuova assegnazione delle ore disponibili ai soggetti che ne facessero richiesta.
- 7.5 E' vietato in modo tassativo da parte dei soggetti autorizzati cedere l'uso delle strutture a terzi. In caso di accertata violazione del divieto verrà sospesa immediatamente l'autorizzazione rilasciata e la sospensione avrà durata per i dodici mesi successivi.

### **Utilizzo a carattere occasionale.**

- 7.6 Per l'utilizzo a carattere occasionale il pagamento della tariffa dovuta dovrà essere effettuato con le modalità che verranno specificate nell'autorizzazione e, in caso di pagamento non con mezzi





# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

telematici, la relativa ricevuta dovrà essere consegnata all'Ufficio Scuola/Sport/Cultura contestualmente alla consegna delle chiavi per l'utilizzo delle Strutture. La ricevuta potrà essere anche anticipata all'ufficio con e-mail.

## **Art. 8. GESTIONE ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

### **Principi generali**

- 8.1 Gli impianti, gli spazi, le strutture e le attrezzature vanno utilizzati rispettando le loro caratteristiche, per attività e iniziative con esse compatibili e, comunque, limitatamente a quelle autorizzate. Le autorizzazioni rilasciate stabiliscono le condizioni per l'utilizzo delle strutture ed impegnano gli Utilizzatori all'osservanza scrupolosa del presente Regolamento.
- 8.2 Gli Utilizzatori che sono associazioni/gruppi organizzati sono tenuti a comunicare all'Ufficio Scuola/Sport/Cultura il nominativo di un referente/responsabile che manterrà i rapporti con l'Amministrazione Comunale per tutto quanto riguarda l'utilizzo delle Strutture.
- 8.3 Gli utilizzatori devono provvedere a riporre attrezzature ed apparecchiature utilizzate nei locali assegnati, evitando di lasciare le strutture in stato di disordine o sporche e rispettando inoltre, scrupolosamente, l'orario di utilizzo autorizzato.

### **Obblighi e divieti**

- 8.4 Il Comune assicura la buona conservazione delle Strutture, curando la manutenzione ordinaria e straordinaria.
- 8.5 Le associazioni aderenti alla Consulta che utilizzano le strutture, si impegnano al controllo dello stato di efficienza e alla buona tenuta delle stesse. L'Utilizzatore è tenuto a segnalare immediatamente ogni disfunzione/danno all'Ufficio Scuola/Sport/Cultura, per attivare i necessari provvedimenti attraverso l'Ufficio tecnico, in quanto competente in materia di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, che verificherà e nel caso provvederà al ripristino delle Strutture nei tempi più brevi possibili, onde evitare disagi agli Utilizzatori. Nel caso di mancata comunicazione i danni provocati alla struttura, previa verifica e valorizzazione, saranno imputati all'ultimo Utilizzatore della stessa.
- 8.6 E' assolutamente vietata la duplicazione delle chiavi consegnate agli Utilizzatori.
- 8.7 Gli Utilizzatori sono tenuti ad accedere alle Strutture indossando indumenti e calzature conformi ai luoghi ed alle attività ivi praticate. In particolare per l'utilizzo sportivo delle Strutture al coperto le calzature devono essere cambiate prima di accedere alle palestre e devono essere adeguate al fine di non danneggiare la pavimentazione.
- 8.8 Nelle aree delle Strutture utilizzate per la pratica delle attività sportive è, altresì, vietato l'accesso con bevande ed alimenti che non possono essere ivi somministrati o consumati, salvo che dagli atleti limitatamente alle necessità legate alla pratica sportiva.
- 8.9 In tutte le Strutture coperte è assolutamente vietato:
- introdurre biciclette, ciclomotori o altri veicoli nonché qualsiasi oggetto che possa causare disturbo o danno a persone e/o cose;
  - vendere qualunque tipo di alimenti, bevande, gadget o altro materiale con finalità commerciale;
  - rimuovere o manomettere le attrezzature e le apparecchiature in dotazione alle Strutture.
- 8.10 Nelle strutture scoperte è assolutamente vietato:
- introdurre veicoli o altro oggetto che possa causare disturbo o danno a persone e/o cose;
  - vendere qualunque tipo di alimenti, bevande, gadget o altro materiale con finalità commerciale;
  - rimuovere o manomettere le attrezzature e le apparecchiature in dotazione alle Strutture.
- 8.11 Nelle strutture gli animali possono essere introdotti purché il proprietario rispetti la normativa in vigore riguardante l'accesso di animali nei luoghi pubblici.





# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

## Revoca dell'utilizzo

- 8.12 In caso di accertate violazioni del presente Regolamento nonché di quanto specificamente previsto nelle autorizzazioni o, comunque, alle norme di comportamento dettate per ciascuna Struttura, l'Amministrazione si riserva di revocare con comunicazione scritta l'autorizzazione concessa.
- 8.13 L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare l'autorizzazione all'utilizzo continuativo in caso di accertamento di non utilizzo continuativo della Struttura prenotata secondo quanto richiesto dall'Utilizzatore ed autorizzato dall'Amministrazione.

## Autorizzazioni specifiche per gli eventi

- 8.14 Resta inteso che compete esclusivamente agli Utilizzatori la presentazione di ogni documento necessario ai fini dell'autorizzazione delle attività/eventi o gli eventi di cui si chiede l'autorizzazione.
- 8.15 Gli utilizzatori si impegnano a presentare tutte le richieste e le dichiarazioni nonché ad ottenere le relative autorizzazioni, se necessarie, prima dell'inizio delle attività o degli eventi che si intendono svolgere.
- Qualora il Comune accertasse il mancato rispetto di tale obbligo o comunque delle omissioni, prima o durante lo svolgimento dell'attività/evento di cui si è chiesta l'autorizzazione, la stessa - se già data - si intenderà revocata senza che l'Utilizzatore possa pretendere alcunché dall'Amministrazione Comunale.

## Auditorium del Centro Anziani

- 8.16 Per quanto riguarda la struttura denominata "Auditorium del Centro Anziani", si precisa che l'uso continuativo della sala non comprende l'autorizzazione all'uso dell'impianto audio-video. In caso di richiesta di utilizzo dell'impianto audio video sarà necessario comunicare nella richiesta medesima il nome del referente tecnico in grado di utilizzare correttamente gli strumenti.
- 8.17 In caso di utilizzo occasionale della struttura che comprendesse l'uso dell'impianto di amplificazione e/o il videoproiettore, l'Utilizzatore garantirà la presenza di un referente che si impegna al montaggio/smontaggio della stessa e che sarà il solo autorizzato a maneggiarlo.

## Art. 9. AUDITORIUM COMUNALE DI VIA VARESE

- 9.1 La sala dell'Auditorium è dotata di specifiche apparecchiature tecniche per la videoproiezione oltre agli impianti mixer audio luci.
- 9.2 L'Amministrazione Comunale concede agli Utilizzatori l'uso della struttura di cui al presente articolo nel rispetto delle seguenti condizioni e modalità d'uso:
- non è possibile aggiungere altra strumentazione oltre a quella in dotazione, né modificare i collegamenti predisposti e le impostazioni degli stessi strumenti, salvo esplicita autorizzazione scritta da parte del Comune;
  - per l'uso delle apparecchiature in dotazione è necessario che gli utilizzatori si attengano scrupolosamente alle indicazioni fornite dal personale comunale;
  - le apparecchiature dovranno essere spente correttamente, oltre al riordino di quanto utilizzato (microfoni, aste ecc.) in modo tale da garantire la massima cura dell'intera strumentazione;
  - la struttura deve essere utilizzata sempre nei limiti della specifica destinazione d'uso (esempio: non è possibile allestire un rinfresco o comunque somministrare bevande ed alimenti all'interno del locale);
  - prima della consegna della struttura dovrà essere concordato con gli uffici preposti e l'utilizzatore un sopralluogo, entro 48 ore prima dell'utilizzo, finalizzato a illustrare il funzionamento delle apparecchiature, compreso l'impianto di riscaldamento/condizionamento della sala, al fine di consentirne il corretto ed adeguato utilizzo; ogni Utilizzatore garantirà la presenza di un referente responsabile che si impegna ad utilizzare le apparecchiature secondo le modalità indicate e che sarà il solo autorizzato a maneggiarle;
  - è richiesto il versamento all'Amministrazione Comunale di una cauzione il cui importo da versarsi con le modalità che saranno definite per le tariffe. Annualmente la Giunta, con la delibera di





## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

determinazione delle tariffe, potrà decidere l'esonero delle Associazioni/Gruppi locali autorizzati all'utilizzo continuativo della struttura.

- La cauzione sarà restituita agli Utilizzatori, previa verifica del buon uso della struttura al termine dell'utilizzo.

### Art. 10. STRUTTURE SPORTIVE DEL PARCO DI VIA GENOVA

10.1 Tutte le strutture del Parco di via Genova sono di uso libero e gratuito, trattandosi di un parco pubblico.

10.2 Nel rispetto della natura pubblica del parco, l'Amministrazione Comunale prenderà in considerazione le richieste che perverranno dagli Utilizzatori locali che siano organizzati in associazioni o gruppi, di poter riservare l'utilizzo, per un periodo ed in fasce orario determinate, delle seguenti attrezzature:

- Palestra a cielo aperto.
- Campo da calcio con impianto di illuminazione.

Non verranno prese in considerazione le richieste di questo tipo provenienti da privati.

10.3 L'autorizzazione non comprende l'assistenza e la presenza di personale comunale.

10.4 Resta inteso che, trattandosi di strutture site in un parco pubblico, la manutenzione e la pulizia delle attrezzature e degli spazi non sarà diversa da quella che il Comune garantisce per l'intero parco. Gli utilizzatori quindi non potranno pretendere sistemazioni, manutenzioni o pulizie straordinarie rispetto a quelle già previste.

\*

### AREA FESTE DI VIA GALLARATE

#### Art. 11. AREA FESTE DI VIA GALLARATE

##### Definizione

11.1 L'Area Feste di via Gallarate comprende le seguenti strutture e arredi:

- Campo da basket;
- Campo da calcio;
- Palco coperto e pavimentazione antistante;
- Tensostruttura con immobile cucina attrezzata e arredata con tavoli e panche per esterni;
- Blocco servizi – 2 bagni WC;
- Immobile adibito a magazzino.

11.2 Ognuna delle strutture sopra elencate può essere richiesta singolarmente o insieme ad altre, comprese le aree scoperte come precisamente individuate nell'allegato D-planimetria.

11.3 L'elenco delle strutture potrà essere aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale.

11.4 L'utilizzo delle aree scoperte soggiace al presente Regolamento solo in caso di assegnazione in uso delle stesse unitamente alle altre strutture comprese nell'area feste ed indicate all'art. 11.1.

11.5 Le strutture possono essere richieste singolarmente o in abbinamento tra esse, fatta eccezione per il magazzino e per i tavoli e le panche amovibili, che verranno concessi esclusivamente in abbinamento alla richiesta di utilizzo della cucina.

11.6 I campi da calcio e da basket non sono in concessione d'uso nei giorni di sabato e domenica.

11.7 Per quanto riguarda il campo da basket e il campo da calcio l'applicazione degli oneri verrà attuata in caso di richieste da parte di Associazioni Sportive o gruppi associati di cittadini per allenamenti che ne prevedano un uso per lunghi periodi con giorni e orari prestabiliti nelle giornate da lunedì a venerdì.

##### Destinatari dell'uso dell'Area Feste

11.8 L'area feste di via Gallarate potrà essere utilizzata dai seguenti soggetti:

- Enti, Associazioni, Partiti, Gruppi formali o informali, locali e non;
- Privati, a condizione che ricorrano tutti i presupposti di cui al presente Art. 11.





## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

### Principi generali per l'autorizzazione all'uso dell'Area

- 11.9 In ogni caso l'autorizzazione all'uso dell'area feste sarà concessa ai soggetti di cui sopra solo se provvisti delle autorizzazioni necessarie, rilasciate dai competenti organi, per attività compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile.
- 11.10 L'autorizzazione all'uso dell'Area Feste Comunale può essere concessa solo per periodi di tempo limitati ed esclusivamente allo scopo di organizzare:
- manifestazioni di carattere sociale, educativo, culturale, sportivo, turistico, politico, religioso, aventi la finalità di offrire alla cittadinanza diverse occasioni di socialità;
  - attività istituzionali previste dai rispettivi statuti e iniziative promozionali finalizzate a finanziare la predette attività istituzionali, ed a condizioni che tali manifestazioni/attività abbiano carattere pubblico, con ciò intendendo che siano aperte a tutta la cittadinanza;
- 11.11 Fermo restando quanto previsto al punto che precede, è ammesso che gli Utilizzatori dell'Area feste una sola volta all'anno possano essere autorizzati, previa specifica richiesta, all'utilizzo dell'Area feste per iniziative aperte ai soli soci/iscritti/tesserati purché lo scopo sia l'autofinanziamento della propria organizzazione/attività.
- 11.12 In caso di Utilizzatori privati, si precisa che l'Area festa potrà essere loro concessa solo in via residuale rispetto a tutti gli altri soggetti di cui all'art. 11.8, sia in caso di organizzazione di eventi pubblici che privati.

### Modalità di presentazione della richiesta di uso dell'Area feste

- 11.13 La richiesta di utilizzo dell'Area feste e delle strutture ivi collocate deve essere presentata dagli Utilizzatori tramite sportello telematico oppure in formato cartaceo all'Ufficio Protocollo oppure a mezzo mail agli indirizzi istituzionali degli Uffici Scuola/Sport/Cultura e della Polizia Locale nonché dell'Ufficio Tecnico.
- 11.14 Le domande devono essere redatta sul modello allegato al presente Regolamento o, comunque, su modello fornito dagli Uffici comunali.
- In ogni caso, la domanda deve contenere:
- l'indicazione dell'intero periodo di utilizzo: i giorni di preparazione e di risistemazione dell'Area, il numero di giornate effettive della manifestazione;
  - una descrizione della manifestazione: programma, date di svolgimento, modalità di pubblicizzazione della stessa;
  - l'eventuale contestuale richiesta di patrocinio al Comune;
  - l'eventuale richiesta di allestimento di strutture temporanee.
- La domanda di utilizzo e la sua eventuale autorizzazione non esonerano l'Utilizzatore richiedente dall'ottenimento di qualsiasi altra autorizzazione necessaria per lo svolgimento della manifestazione nonché dagli obblighi di cui al successivo "Obblighi dell'Utilizzatore e divieti". Le richieste per l'ottenimento delle predette autorizzazioni devono essere indirizzate all'Ufficio di Polizia Locale e, per conoscenza all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio Scuola/Sport/Cultura e la relativa necessaria documentazione dovrà essere consegnata dall'Utilizzatore almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione.
- La mancanza dei requisiti e/o delle autorizzazioni necessari al momento dell'avvio della manifestazione costituirà motivo di revoca dell'autorizzazione all'uso da parte dell'Amministrazione Comunale.
- 11.15 La richiesta di utilizzo dell'Area Feste, redatta con le modalità indicate al presente Regolamento, deve pervenire agli Uffici, nel periodo dal 1° gennaio al 28 febbraio.
- Decorso il termine del 28 febbraio gli Utilizzatori potranno comunque presentare ulteriori domande le quali, però, saranno accolte soltanto ove vi sia disponibilità residua all'esito della redazione del calendario annuale d'utilizzo dell'Area feste sulla base delle richieste tempestivamente presentate (ossia pervenute entro il 28 febbraio).





## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

- 11.16 Le richieste d'uso dell'Area feste formulate da soggetti privati verranno prese in considerazione solo successivamente al vaglio di tutte le domande presentate dagli altri Utilizzatori di cui all'art. 11.8 sia che siano pervenute entro il 28 febbraio sia che siano pervenute successivamente;
- 11.17 Per le richieste di uso per l'organizzazione di eventi da svolgersi nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 28 febbraio di ogni anno faranno fede anche le richieste presentate nell'anno precedente. In tutti gli altri casi le richieste sono da ritenersi relative solo all'anno in corso.
- 11.18 In ogni caso la richiesta d'uso dell'Area feste dovrà pervenire agli Uffici comunali almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione; domande presentate oltre tale termine potranno essere accolte solo a discrezione dell'Amministrazione.

### **Priorità nella concessione dell'autorizzazione all'uso**

- 11.19 L'Amministrazione Comunale avrà priorità su tutti gli altri Utilizzatori per l'utilizzo della struttura, sia che si tratti di iniziative/attività di carattere istituzionale sia che si tratti di altre attività proprie e/o organizzate in collaborazione con altri soggetti.
- 11.20 L'Amministrazione Comunale assegnerà l'uso dell'Area feste agli Utilizzatori richiedenti compatibilmente con la disponibilità della stessa e delle strutture ivi presenti. Pertanto, ai fini dell'accoglimento delle domande presentate dagli Utilizzatori l'Amministrazione Comunale procederà come segue:
1. verificherà la compatibilità della domanda con le disponibilità dell'Area feste;
  2. in caso di domande che abbiano ad oggetto il medesimo periodo, selezionerà le stesse secondo un criterio di priorità oggettivo, basato sull'oggetto dell'attività/dell'evento/della manifestazione che l'Utilizzatore ha dichiarato di voler organizzare;
  3. nel caso residuino richieste presentate con riferimento al medesimo periodo, aventi oggetto paragonabile e provenienti da soggetti con la medesima natura giuridica, procederà ad ulteriore selezione sulla base del criterio di consuetudine, per cui la priorità sarà riconosciuta al richiedente che ha effettuato, nei 10 anni precedenti, il maggior numero di iniziative all'interno dell'Area feste nel periodo dell'anno oggetto della richiesta esaminata.
  4. Nel caso in cui il numero delle iniziative svolte fosse il medesimo, si stabilisce che la priorità verrà concessa sulla base della data di presentazione della richiesta effettuata.
  5. nel caso in cui residuino domande aventi ad oggetto attività/manifestazioni/eventi paragonabili sotto il profilo oggettivo e da svolgersi nel medesimo periodo, procederà ad un'ulteriore selezione sulla base di un criterio soggettivo legato alla natura dell'Utilizzatore;

### **Criteri di priorità oggettivi**

- 11.21 Sulla base del criterio oggettivo di cui al punto precedente 11.20.2, avranno priorità le richieste d'uso dell'Area feste aventi ad oggetto:
- la realizzazione di manifestazioni per conto dell'Amministrazione Comunale oppure in collaborazione con la stessa oppure ancora a sostegno di sue attività; la realizzazione di manifestazioni che rispondano ad un obiettivo bisogno espresso dalla comunità locale ed a condizione che gli Utilizzatori organizzatori svolgano la propria attività senza scopo di lucro e che presentino, unitamente alla richiesta d'uso, uno specifico progetto dell'iniziativa con esplicitazione delle finalità sociali perseguite;
  - l'organizzazione di attività connesse a quella didattica e provenienti da istituti scolastici.

### **Criteri di priorità soggettivi**

- 11.22 Sulla base del criterio soggettivo di cui all'art. 11.20.5 e fatto salvo quanto stabilito ai precedenti artt. 11.19 – 11.20 – 11.21, avranno priorità le richieste presentate da:
- Partiti/Movimenti politici e raggruppamenti politici presenti in Consiglio Comunale.





## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

Per partiti e movimenti politici devono intendersi formazioni riconosciute a livello nazionale e aventi sede sul territorio comunale oppure, anche se non riconosciuti a livello nazionale, attivi sul territorio comunale;

- **Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) e le Cooperative Sociali** ai sensi del Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017 con sede sul territorio comunale;
- **Organizzazioni di volontariato e promozione sociale** ai sensi del Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/2017 con sede o comunque attive sul territorio comunale e/o aderenti alla *Consulta delle Associazioni Socio Culturali* o alla *Consulta allo Sport* di Pregnana;
- **Enti/Gruppi/Associazioni** regolarmente costituiti con atto costitutivo e statuto registrati o riconosciuti da soggetti pubblici nazionali (Federazioni sportive ecc.) senza scopo di lucro, con sede sul territorio comunale e/o aderenti alle consulte di cui al punto precedente;
- **Gruppi di tipo spontaneo** con sede o comunque attive sul territorio comunale e/o aderenti alla *Consulta delle Associazioni Socio Culturali* o alla *Consulta allo Sport* di Pregnana;
- **Altri soggetti con la medesima natura giuridica di quelli elencati ai punti precedenti** che non abbiano sede sul territorio comunale, non siano presenti in consiglio comunale, non operino sul territorio comunale, ma che abbiano ottenuto il patrocinio comunale all'iniziativa da realizzare;
- **Soggetti privati.**

**11.23** In generale le strutture oggetto del presente Regolamento non potranno essere assegnate ad uno solo dei soggetti sopra citati per periodi più lunghi di tre settimane consecutive, se non a fronte di un accordo straordinario preventivamente stipulato con l'Amministrazione Comunale; qualora più soggetti sopra elencati presentino in maniera congiunta o associata una stessa richiesta per periodi consecutivi, il limite potrà essere prolungato.

### Tariffa per l'uso e deposito cauzionale

**11.24** In caso di realizzazione di attività/eventi/manifestazioni patrocinati dall'Amministrazione Comunale, gli Utilizzatori saranno esonerati dal versamento della tariffa dovuta per l'uso dell'Area feste secondo la delibera annuale della Giunta comunale.

Resteranno a loro carico esclusivamente l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento della manifestazione secondo le normative di tempo in tempo vigenti, nonché il pagamento dei consumi energetici (luce, acqua e gas).

**11.25** Una volta ricevuta dall'Amministrazione Comunale la comunicazione dell'autorizzazione all'uso dell'Area feste, l'Utilizzatore ha l'obbligo di provvedere, entro 15 giorni prima dell'utilizzo al versamento di un deposito cauzionale, nella misura stabilita annualmente dalla Giunta con apposita delibera e secondo le modalità appositamente indicate.

**11.26** Al termine della manifestazione, gli Uffici comunali verificheranno che non vi siano danni all'Area feste ed alle strutture utilizzate nonché l'adempimento dell'obbligo di pulizia delle stesse. Il deposito verrà trattenuto in tutto o in parte nel caso in cui, all'esito di tale verifica, fossero riscontrati danni alla struttura, alle attrezzature o la mancata pulizia dei locali. Tutto ciò fatto salvo il ristoro di eventuali superiori danni e/o la revoca del contributo concesso dall'Amministrazione Comunale.

**11.27** Nel caso il deposito cauzionale e la tariffa d'uso non venissero versati nella misura e nei tempi stabiliti, l'autorizzazione si intenderà automaticamente revocata.

**In caso di rinuncia motivata e comunicata formalmente entro 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione, l'Amministrazione tratterrà il 30% del deposito cauzionale.**

**In caso di rinuncia immotivata o non comunicata prima della data di inizio della manifestazione, l'Amministrazione tratterrà il 100% del deposito cauzionale.**

### Obblighi dell'utilizzatore e divieti

**11.28** L'Utilizzatore dovrà stipulare apposite polizze di assicurazione per la copertura di eventuali infortuni alle persone e di responsabilità civile rispetto all'utilizzo dell'intera area.





# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

- 11.29 E' compito degli utilizzatori ottemperare agli obblighi assicurativi per gli atleti/partecipanti alle iniziative o manifestazioni proprie, nonché al rispetto delle norme di pubblica sicurezza.
- 11.30 Al momento della consegna delle attrezzature e della redazione del verbale di consegna di cui al successivo punto 11.34, il concessionario dovrà dimostrare di aver provveduto al versamento degli oneri dovuti per la concessione mostrando la relativa ricevuta. Il mancato pagamento degli oneri di concessione per l'utilizzo dell'Area Feste costituisce causa di revoca della concessione per l'anno in corso ed eventualmente di diniego della concessione di utilizzo per l'anno successivo.
- 11.31 Tutte le concessioni sono legate al soggetto richiedente e sono incedibili.
- 11.32 Durante il periodo di utilizzo, il concessionario avrà obbligo di garantire una costante vigilanza e controllo sulle strutture e sull'area concessa.
- 11.33 L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità per danni a persone e cose causati da parte degli Utilizzatori  
Ogni utilizzatore è altresì responsabile dei danni a cose o persone causati dal comportamento del pubblico, sollevando il Comune da ogni responsabilità in merito.

## Consegna dell'area e modalità di utilizzo

- 11.34 L'Area Feste Comunale e le strutture annesse vengono consegnate in buone condizioni e funzionanti. Eventuali anomalie riscontrate all'atto dell'utilizzo devono essere segnalate immediatamente per iscritto agli uffici comunali competenti – Settore Educativo Culturale e Ufficio Tecnico.  
La consegna dell'Area Feste verrà effettuata da personale del Settore Educativo Culturale del Comune ed alla presenza di un preposto dell'Ufficio Tecnico e uno dell'Ufficio Polizia Locale, per le rispettive competenze, che redigeranno insieme all'Utilizzatore, apposito verbale. In tale occasione, verranno consegnate all'Utilizzatore le chiavi e si procederà alla verifica in contraddittorio delle strutture e alla lettura dei contatori. Se necessario, i preposti degli Uffici procederanno un accurato rilievo fotografico che verrà allegato al verbale di consegna.
- 11.35 La riconsegna dell'Area feste avverrà con le medesime modalità della consegna. In tale occasione i preposti degli uffici comunali verificheranno lo stato dell'area, delle attrezzature, degli immobili e della pulizia dei locali, e redigeranno con l'Utilizzatore apposito verbale, a cui si farà riferimento per ogni contestazione. Si valuterà se necessario l'accurato rilievo fotografico che verrà allegato al verbale di riconsegna.
- 11.36 L'Utilizzatore è obbligato ad osservare la massima diligenza nell'utilizzazione delle strutture e di quant'altro di proprietà comunale, in modo da evitare qualsiasi danno o pregiudizio alle stesse ed a quanto altro di proprietà del Comune.
- 11.37 L'Utilizzatore è responsabile di eventuali danni subiti dai presenti alla manifestazione, compresi quelli eventualmente provocati dal pubblico, per responsabilità imputabili alla gestione della manifestazione.
- 11.38 L'Utilizzatore è, altresì, responsabile di ogni danno da chiunque prodotto alle strutture nel corso dello svolgimento dell'evento/manifestazione e di tutte le attività connesse. L'uso delle strutture e dei locali accessori si intenderà infatti effettuato a rischio e pericolo di chi utilizzerà le stesse, con esclusione di responsabilità in capo all'Amministrazione Comunale.

## Decadenza, revoca e diniego della concessione

- 11.39 L'autorizzazione all'uso dell'Area Feste può decadere con risoluzione immediata in caso di colpa del concessionario, senza che questo possa nulla eccepire o pretendere a qualsiasi titolo anche in termini economici, per:
1. uso dell'area difforme rispetto alle finalità dichiarate dall'Utilizzatore nella richiesta;
  2. inosservanza delle norme del Regolamento;
  3. mancato pagamento della tariffa dovuta e/o versamento del deposito cauzionale.
- 11.40 In caso di revoca automatica per uno dei motivi di cui al punto precedente, l'Utilizzatore non potrà pretendere alcunché dal Comune.





## COMUNE DI PREGNANA MILANESE

Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCATIVO - CULTURALE

- 
- 11.41** Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale di revocare, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, l'autorizzazione concessa per motivi di pubblico interesse, per indisponibilità delle strutture a causa di forza maggiore, per esecuzione di opere di manutenzione o di opere innovative o modificative della struttura la cui necessità è sopraggiunta dopo l'autorizzazione rilasciata, senza che l'Utilizzatore possa eccepire alcunché. In tal caso nulla sarà dovuto all'Utilizzatore fatta salva la restituzione della tariffa versate in relazione al periodo autorizzato e non utilizzato nonché del deposito cauzionale.
- 11.42** Il diniego della concessione è previsto al verificarsi nei 2 anni precedenti a quello relativo alla richiesta di una o più delle condizioni descritte nel presente articolo.

### **Art. 12 ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI.**

**12.1** Il presente regolamento entra in vigore dal 1° marzo 2019

**12.2** Dal 1° marzo 2019 si intendono abrogati i regolamenti di seguito indicati:

- Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi e di altre strutture comunali;
- Regolamento per la concessione in uso dell'Area Feste comunale di via Gallarate.

### **ALLEGATI – Modelli di domanda per l'utilizzo delle strutture**

- All. A Modello richiesta spazi comunali per attività sportive
- All. B Modello richiesta spazi comunali per attività culturali
- All. C Modello di richiesta dell'Area Feste da parte di associazioni/gruppi/privati
- All. D Planimetria Area Feste di via Gallarate.



Al Comune di  
Pregnana Milanese

Codice ISTAT  
015179

Ufficio destinatario

## Domanda di concessione di spazi comunali

### Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale		
Data di nascita		Sesso (M/F)	Luogo di nascita		Cittadinanza	
Residenza						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono casa		Telefono cellulare		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata (domicilio digitale)
<b>in qualità di</b> <i>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</i>						
Ruolo						
Denominazione/Ragione sociale						Tipologia
Sede legale						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Codice Fiscale				Partita IVA		
Telefono soggetto giuridico			Posta elettronica certificata soggetto giuridico			
Iscrizione all'albo comunale delle associazioni <i>(da compilare solo se il richiedente è un'associazione)</i>						
<input type="checkbox"/> iscritta all'albo comunale delle associazioni						
<input type="checkbox"/> non iscritta all'albo comunale delle associazioni, pertanto						
<input type="checkbox"/> ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio <i>(specificare)</i>						
<input type="checkbox"/> allega copia dell'atto costitutivo e statuto						
<input type="checkbox"/> il Comune non ha istituito un albo comunale delle associazioni, pertanto						
<input type="checkbox"/> ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio <i>(specificare)</i>						
<input type="checkbox"/> allega copia dell'atto costitutivo e statuto						

**CHIEDE**

la concessione in uso dello spazio comunale

### collocato in

Provincia	Comune	Indirizzo		Civico	Barrato	Plano
Denominazione spazio comunale <i>(ad esempio museo comunale, teatro comunale, ecc.)</i>						



**per lo svolgimento della seguente attività**

Denominazione dell'attività svolta

Attività svolta

Numero dei partecipanti

Età dei partecipanti

Patrocinio

non è stato richiesto il patrocinio

è stato richiesto il patrocinio

Tipo di ingresso al pubblico

libero

a offerta libera

a pagamento

Costo dell'ingresso

Utilizzo del ricavato

Collaborazione

non è stata richiesta la collaborazione del Comune

è stata richiesta la collaborazione del Comune

Tipo di collaborazione

**il cui responsabile è**

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Data di nascita

Sesso (M/F)

Luogo di nascita

Cittadinanza

Telefono casa

Telefono cellulare

Posta elettronica ordinaria

Posta elettronica certificata (domicilio digitale)

**previsto per il seguente periodo**

Periodo

singolo o multiplo

Dal giorno

Dalle ore

Al giorno

Alle ore

Periodo

ricorrente (\*)

Dal giorno

Al giorno

Ricorrenza

settimanale

ogni: settimane

Lun

Mar

Mer

Gio

Ven

Sab

Dom

Dalle ore

Alle ore

Ricorrenza

mensile

ogni giorno:

ogni: mesi

Dalle ore

Alle ore

Ricorrenza

mensile

ogni:

di ogni mesi

Dalle ore

Alle ore

Periodo

altro periodo (specificare)

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (\*):

esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane Mar dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni primo lunedì di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

### DICHIARA

- di aver preso visione del Regolamento comunale accettandone tutte le clausole previste
- che l'utilizzo dello spazio comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti saranno trattati con la massima cura e diligenza
- si assumersi la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati allo spazio comunale, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso spazio, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni
- di sollevare il Comune, quale proprietario dello spazio, da ogni responsabilità in conseguenza di infortuni di qualsiasi genere che possono derivare durante lo svolgimento dell'attività
- di assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività, di un responsabile munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza alla società o associazione
- di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività
- di munirsi di specifica polizza assicurativa in occasione dello svolgimento dell'attività per eventuali danni o incidenti che dovessero derivarne durante e in occasione della stessa
- di usare lo spazio comunale esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse
- di versare l'eventuale cauzione prevista a garanzia dell'esatto e puntuale pagamento per l'utilizzo dello spazio comunale e per i danni che potrebbero essere arrecati a strutture, attrezzature ed annessi
- di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio comunale

### DICHIARA INOLTRE

- di autorizzare la pubblicazione dei dati relativi al richiedente e all'attività svolta sui canali istituzionali del Comune

Eventuali annotazioni (attrezzatura da utilizzare, ecc.)

--

### Elenco degli allegati

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

- copia dell'atto costitutivo e statuto registrati  
*(da allegare se il Comune non ne è in possesso)*
- copia del documento d'identità  
*(da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale)*
- altri allegati (specificare)

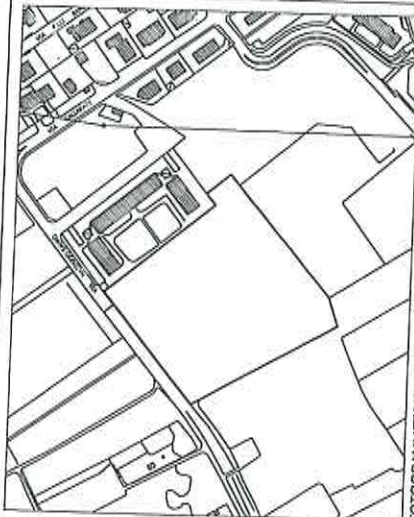
### Consenso al trattamento dei dati personali

*(ai sensi del Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679)*

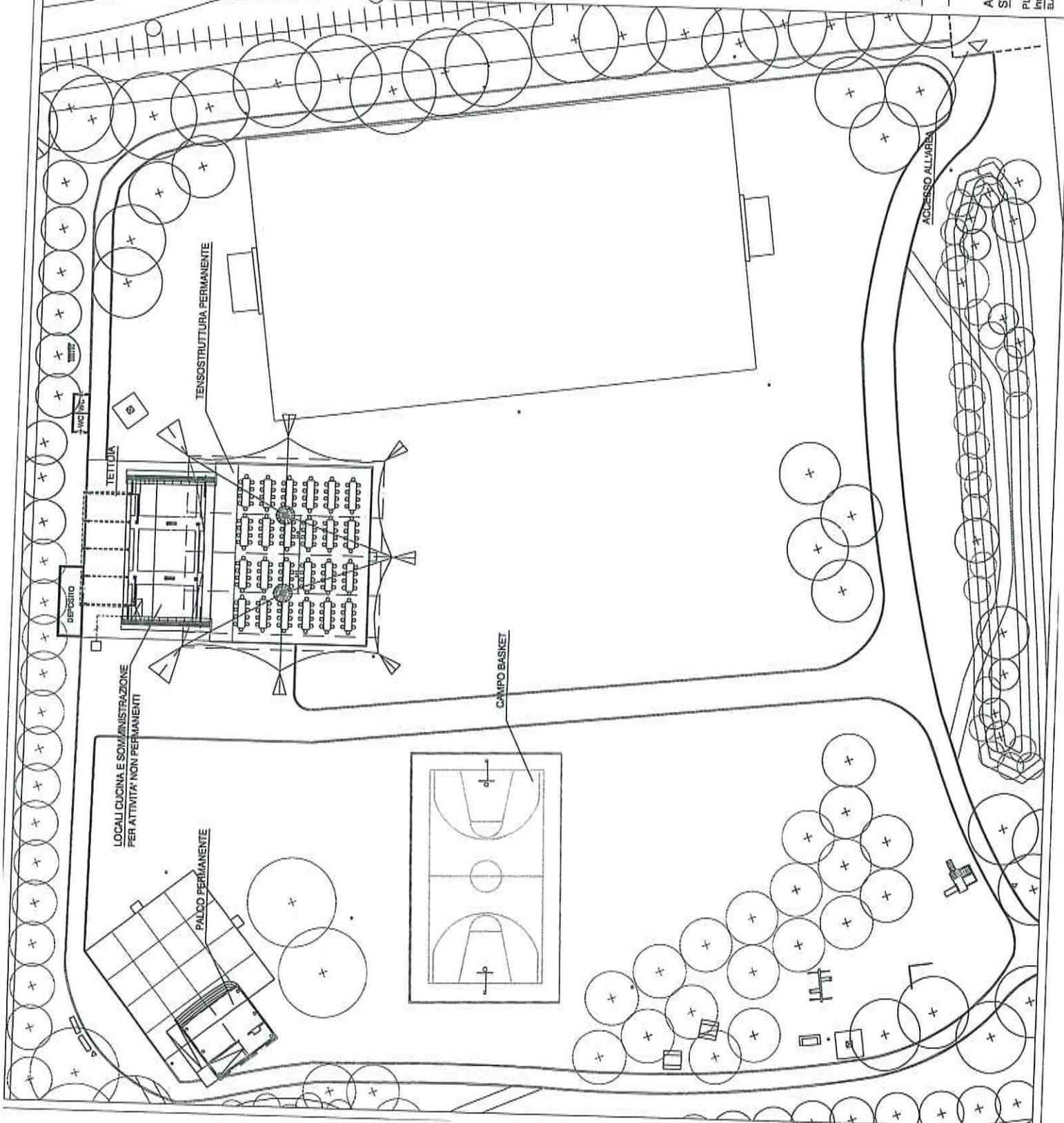
- dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, che è il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza. GLOBO srl è stata da questa esclusivamente incaricata quale responsabile del trattamento.

Pregnana Milanese		
Luogo	Data	Il dichiarante





FOTOGRAFICO - scala 1:2000





Al Comune di  
Pregnana Milanese

Codice ISTAT  
015179

Ufficio destinatario

## Domanda di concessione per l'utilizzo dell'area feste di Via Gallarate

*Ai sensi del Regolamento per la concessione in uso dell'area feste comunale di Via Gallarate*

### Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale		
Data di nascita		Sesso (M/F)	Luogo di nascita		Cittadinanza	
Residenza						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono casa		Telefono cellulare		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata (domicilio digitale)
<b>in qualità di</b> <i>(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)</i>						
Ruolo						
Denominazione/Ragione sociale						Tipologia
Sede legale						
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico	CAP
Codice Fiscale			Partita IVA			
Telefono soggetto giuridico			Posta elettronica certificata soggetto giuridico			
Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio			Provincia	Numero Iscrizione		

**CHIEDE**

l'utilizzo dell'area feste di Via Gallarate nel periodo

### per allestimento e montaggio

Data inizio	Data fine	N. giorni

### per smontaggio e ripristino aree

Data inizio	Data fine	N. giorni

### per la manifestazione

Data inizio	Data fine	N. giorni

Pregnana Milanese		
Luogo	Data	Il dichiarante



**nella seguente fascia orario**

Dalle ore

Allo ore

l'utilizzo delle seguenti aree e attrezzature

- cucina, tensostruttura e aree adiacenti
- tensostruttura e aree adiacenti

**CHIEDE INOLTRE**

- che la manifestazione venga patrocinata dal Comune

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

**DICHIARA**

- di impegnarsi a rispettare il verde
- di impegnarsi alla corretta raccolta e smaltimento dei rifiuti durante e dopo lo svolgimento della manifestazione
- di avere massima diligenza nell'uso delle strutture e dei suoi arredi
- di non affiggere insegne permanenti o che ledano la struttura muraria o la tensostruttura
- che non duplicherà le chiavi della struttura
- di occuparsi della costante vigilanza e controllo della struttura e sull'area concessa nel periodo di svolgimento della manifestazione
- di aver preso visione del Regolamento comunale per l'utilizzo dell'area feste e di impegnarsi a rispettarlo in ogni sua parte
- di consegnare entro i termini indicati eventuali ulteriori procedimenti autorizzativi agli uffici competenti
- di consegnare entro trenta giorni dall'atto di autorizzazione alla concessione dell'area feste il deposito cauzionale

**Elenco degli allegati**

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

- relazione illustrativa del patrocinio
- richiesta di concessione del patrocinio
- copia dell'atto costitutivo e statuto registrati
- copia del documento d'identità  
*(da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale)*
- altri allegati (specificare)

**Consenso al trattamento dei dati personali**

*(ai sensi del Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679)*

- dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, che è il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza. GLOBO srl è stata da questa esclusivamente incaricata quale responsabile del trattamento.



Al Comune di  
Pregnana Milanese

Codice ISTAT  
015179

Ufficio destinatario

## Domanda di concessione di spazi comunali per attività sportive

### Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale	
Data di nascita		Sesso (M/F)	Luogo di nascita		Cittadinanza
Residenza					
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico    CAP
Telefono casa		Telefono cellulare	Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata (domicilio digitale)

### in qualità di (questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)

Ruolo					
Denominazione/Ragione sociale					
					Tipologia
Sede legale					
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico    CAP
Codice Fiscale			Partita IVA		
Telefono soggetto giuridico			Posta elettronica certificata soggetto giuridico		

### Iscrizione all'albo comunale delle associazioni (da compilare solo se il richiedente è un'associazione)

- iscritta all'albo comunale delle associazioni
- non iscritta all'albo comunale delle associazioni, pertanto
- ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio (specificare)
  - allega copia dell'atto costitutivo e statuto**
- il Comune non ha istituito un albo comunale delle associazioni, pertanto
- ha già presentato copia dell'atto costitutivo e statuto all'ufficio (specificare)
  - allega copia dell'atto costitutivo e statuto**

**CHIEDE**

la concessione in uso dello spazio comunale

<b>collocato in</b>					
Provincia	Comune		Indirizzo		Civico    Barrate    Piano
Denominazione spazio sportivo comunale <small>(ad esempio palestra comunale, stadio comunale, ecc.)</small>					



**per lo svolgimento della seguente attività**

Denominazione dell'attività svolta	
Attività svolta	
Numero dei partecipanti	
Età dei partecipanti	

**il cui responsabile è**

Cognome		Nome		Codice Fiscale
Data di nascita	Sesso (M/F)	Luogo di nascita		Cittadinanza
Telefono casa	Telefono cellulare	Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata (domicilio digitale)	

**previsto per il seguente periodo**

Periodo		Dal giorno	Dalle ore	Al giorno	Alle ore						
<input type="checkbox"/>	singolo o multiplo										
Periodo		Dal giorno	Al giorno								
<input type="checkbox"/>	ricorrente (*)										
Ricorrenza		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom	Dalle ore	Alle ore	
<input type="checkbox"/>	settimanale	ogni:	settimane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ricorrenza		<input type="checkbox"/>	mensile	ogni giorno:	ogni:	mesi			Dalle ore	Alle ore	
Ricorrenza		<input type="checkbox"/>	mensile	ogni:		di ogni	mesi			Dalle ore	Alle ore
Periodo		<input type="checkbox"/> altro periodo (specificare)									

Esempi di compilazione per periodo ricorrente (\*):

esempio ricorrenza settimanale: "ogni 2 settimane Mar dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni giorno 5 ogni 3 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

esempio ricorrenza mensile: "ogni primo lunedì di ogni 2 mesi dalle ore 17:00 alle ore 22:00"

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

**DICHIARA**

- di aver preso visione del Regolamento comunale accettandone tutte le clausole previste
- che l'utilizzo dello spazio comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti saranno trattati con la massima cura e diligenza
- si assumersi la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati allo spazio comunale, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso spazio, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni

- di sollevare il Comune, quale proprietario dello spazio, da ogni responsabilità in conseguenza di infortuni di qualsiasi genere che possono derivare durante lo svolgimento dell'attività
- di assicurare la presenza, durante lo svolgimento dell'attività, di un responsabile munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza alla società o associazione
- di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento dell'attività
- di munirsi di specifica polizza assicurativa in occasione dello svolgimento dell'attività per eventuali danni o incidenti che dovessero derivarne durante e in occasione della stessa
- di usare lo spazio comunale esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso e delle attrezzature annesse
- di versare l'eventuale cauzione prevista a garanzia dell'esatto e puntuale pagamento per l'utilizzo dello spazio comunale e per i danni che potrebbero essere arrecati a strutture, attrezzature ed annessi
- di rispettare la capienza prevista per l'utilizzo dello spazio comunale
- di sottoporre i propri aderenti a specifica visita medica al fine di accertare l'idoneità fisico - sanitaria degli stessi ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive
- di non svolgere attività sportiva o qualsiasi altra attività a fini di lucro nello spazio comunale
- di assicurare la presenza, durante l'esercizio dell'attività sportiva, di operatori in possesso dei requisiti idonei
- di rispettare quanto previsto dalla normativa sugli obblighi di dotazione e utilizzo dei dispositivi defibrillatori da parte delle società sportive (Decreto Ministeriale 24/04/2013)
- che la società o associazione è iscritta al registro del CONI

Numero di iscrizione	Data di iscrizione

- che la società o associazione è iscritta o affiliata a federazione sportiva nazionale afferente o riconosciuta dal CONI

Numero di iscrizione	Federazione sportiva

- che la società o associazione è iscritta a discipline sportive associate e/o enti di promozione sportiva

Numero di iscrizione	Discipline sportive associate e/o enti di promozione sportiva

**DICHIARA INOLTRE**

- di autorizzare la pubblicazione dei dati relativi al richiedente e all'attività svolta sui canali istituzionali del Comune

Eventuali annotazioni

**Elenco degli allegati**

*(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)*

<input type="checkbox"/>	copia dell'atto costitutivo e statuto registrati <i>(da allegare se il Comune non ne è in possesso)</i>
<input type="checkbox"/>	copia del documento d'identità <i>(da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale)</i>
<input type="checkbox"/>	altri allegati (specificare)



**Consenso al trattamento dei dati personali**

*(ai sensi del Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679)*

dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, che è il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza. GLOBO srl è stata da questa esclusivamente incaricata quale responsabile del trattamento.

Pregnana Milanese		
<b>Luogo</b>	<b>Data</b>	<b>Il dichiarante</b>