

Articolo 1 Oggetto

Le presenti norme disciplinano l'uso della struttura (spazi ed attrezzature) denominata Centro Civico di via Libertà a Monza nell'ambito del progetto LiberTHUB. Si specifica che le strutture sono di proprietà del Monza e sono state affidate in gestione all'Associazione Temporanea di Scopo denominata "ATS LiberTHUB".

Articolo 2 Partecipazione

L'ATS LiberTHUB, in regime di co-progettazione con l'Amministrazione Comunale di Monza favorisce la partecipazione della cittadinanza nell'utilizzo delle strutture del Centro Civico di via Libertà. Possono presentare domanda di utilizzo delle strutture:

- . Associazioni no-profit culturali, sportive, sociali, ambientali ecc. che hanno la sede legale a Monza; scuole di Monza; partiti politici di Monza.
- . Associazioni no-profit culturali, sportive, sociali, ambientali ecc. extraterritoriali; scuole extraterritoriali; partiti politici extraterritoriali; sindacati, associazioni di categoria, ordini professionali, enti no-profit.
- . Altri soggetti che non rientrano nelle tipologie A e B sopra indicate.

Articolo 3 Domanda

Le strutture vengono date in uso in seguito a richiesta scritta e motivata di un responsabile maggiorenne.

Le domande devono pervenire, di norma, almeno 15 giorni prima del periodo richiesto. La domanda va presentata utilizzando gli specifici schemi allegati:

- . Utilizzo temporaneo: allegato A;
- . Utilizzo continuativo: allegato B;

La domanda dovrà essere inviata o consegnata:

- . a mano alla segreteria del Progetto LiberTHUB
- . a mano alla segreteria del Centro Civico comunale
- . inoltrata via mail al seguente indirizzo: liberthub@gmail.com

All'atto della domanda è necessario indicare con precisione:

- . i dati del richiedente
- . il motivo e gli orari di utilizzo;
- . le strutture richieste

Articolo 4 Regole per l'utilizzo

Il richiedente utilizza la struttura data in uso sotto le seguenti direttive:

- 1) Assunzione delle responsabilità previste nel modulo della domanda (allegato A o B). Si precisa che durante l'utilizzo della struttura il richiedente o suo delegato maggiorenne dovrà essere presente;
- 2) Rispetto dell'orario di utilizzo, che non potrà protrarsi oltre le ore 24.00 salvo deroghe di volta in volta concesse dal responsabile della struttura;

- . ove richiesto, anticipare le garanzie economiche sull'uso della struttura (caparra);.
- . assolvere a prescrizioni ed oneri oltre che ottenere autorizzazioni e/o concessioni necessarie allo svolgimento delle attività che si prevede di realizzare nelle strutture;
- . verifica prima dell'utilizzo, congiuntamente ad un delegato dell'ATS, di:
- . corretto funzionamento degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione;

- a) modalità per il corretto utilizzo delle vie d'accesso e delle uscite di sicurezza;
- b) modalità per la gestione dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo della struttura;

Si specifica che l'ATS LibertHUB è sollevata da responsabilità per danni e/o furti occorsi a persone e/o cose, per qualsiasi motivo, durante l'utilizzo delle strutture da parte del richiedente.

Non è consentita alcuna modifica, neppure temporanea, sugli impianti e sulle strutture.

Articolo 5

Doveri del richiedente

Il richiedente dovrà:

- . rispettare la struttura, salvaguardandone il patrimonio, vigilare sulla sicurezza di persone e cose;
- . lasciare i locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzati, terminato ciascun periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia;
- . segnalare tempestivamente al delegato dell'ATS LibertHUB gli eventuali danni occorsi alle strutture (spazi e attrezzature)
- . garantire la presenza massima di persone prevista

Rispetto alla domanda, il richiedente che verrà autorizzato, dovrà:

- . corrispondere anticipatamente le tariffe – laddove dovute - come da comunicazione del responsabile della struttura nominato dall'ATS LibertHUB – eventualmente tramite bonifico bancario – causale: prenotazione struttura LibertHUB; saranno consentite altre modalità di corresponsione.
- . raccordarsi con il delegato dell'ATS LibertHUB per definire le aperture e chiusure delle strutture prenotate, nonché eventuali verifiche sull'uso effettuato;
- . consegnare l'eventuale garanzia economica sull'uso della struttura (caparra);

Articolo 6

Diniego

E' facoltà dell'ATS LibertHUB negare l'autorizzazione all'utilizzo delle strutture, qualora gli scopi o le modalità di utilizzo indicati nella richiesta siano in contrasto o incompatibili con i principi di democrazia, civile convivenza, pubblica quiete, sicurezza o nel caso in cui il richiedente non si dimostri idoneo a garantire gli oneri e le responsabilità derivanti dall'autorizzazione all'utilizzo.

L'ATS LibertHUB può inoltre negare la concessione qualora abbia contenziosi aperti con il richiedente per l'uso improprio degli spazi e strumentazione concessi precedentemente oppure qualora l'attività proposta sia palesemente in contrasto con le attività e la progettualità di LibertHUB.

Articolo 8

Priorità

Qualora le strutture siano richieste da più soggetti per il medesimo periodo e non sia possibile nessuna integrazione, si darà priorità a:

1. soggetti residenti o aventi sede nel Comune di Monza;
2. soggetti che fanno richieste per utilizzo di lunga durata
3. data di presentazione della domanda.

La priorità si applica esclusivamente in fase istruttoria e non è motivo di revoca di concessione in corso.

Articolo 9

Costi

Lo schema dei costi di utilizzo delle strutture è parte integrante delle presenti norme d'uso ed è oggetto di eventuale revisione annuale.

Il responsabile della struttura provvederà, contestualmente alla risposta di accettazione della domanda di utilizzo, ad inoltrare il calcolo dei costi dovuti per l'uso della struttura e degli eventuali servizi complementari richiesti (comprensivo di eventuale caparra)

Articolo 10

Revoca

L'ATS LiberthUB ha facoltà di revocare l'uso per i seguenti motivi:

- (ove previsto) mancato pagamento delle garanzie economiche sull'uso della struttura (caparra);
- venuta meno dei motivi per cui è stato concesso l'uso delle strutture (spazi e strumentazione);
- inosservanza delle disposizioni di legge, dei regolamenti comunali, delle norme sulla sicurezza ed igiene;
- uso improprio della strumentazione e degli spazi;
- sopravvenute esigenze inderogabili;
- ripetute segnalazioni di lamentela da parte dell'Amministrazione Comunale

Articolo 11

Recessione

Il richiedente autorizzato all'uso può recedere dall'autorizzazione ricevuta, previa comunicazione scritta dariceversi almeno 8 giorni di anticipo, ai sensi dell'art. 1373 codice civile e da inviare alla mail: liberthub@gmail.com.