



COMUNE DI
MONZA

Centro Civico Libertà - Liberthub

Regolamento per l'utilizzo degli spazi del Centro Civico di viale Libertà - Liberthub

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 Comune di 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:

- A. Associazioni no-profit culturali, sportive, sociali, ambientali ecc. che hanno la sede legale a Monza; scuole di Monza; partiti politici di Monza.
- B. Associazioni no-profit culturali, sportive, sociali, ambientali ecc. extraterritoriali; scuole extraterritoriali; partiti politici extraterritoriali; sindacati, associazioni di categoria, ordini professionali, enti no-profit.
- C. 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: info@liberthub.it

All'atto della domanda è necessario indicare con precisione:

. i dati del richiedente

. il motivo e gli orari di utilizzo;

. le sale o 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 23.30 salvo deroghe di volta in volta concesse dal responsabile della struttura;

3) anticipare le garanzie economiche sull'uso della struttura (caparra) ove richiesto, come specificato nell'art. 5;

4) assolvere a prescrizioni ed oneri oltre che ottenere autorizzazioni e/o concessioni necessarie allo svolgimento delle attività che si prevede di realizzare nelle strutture (ad es. SIAE e altro);

5) verifica prima dell'utilizzo, congiuntamente ad un delegato dell'ATS, di:

- . corretto funzionamento degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione;

- . modalità per il corretto utilizzo delle vie d'accesso e delle uscite di sicurezza;

- . modalità per la gestione dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo della struttura (che andranno rimossi al termine dell'uso).

Si specifica che non è consentito introdurre alcolici dall'esterno in occasione dell'uso delle strutture. La somministrazione di bevande alcoliche può avvenire solo negli spazi a ciò dedicati, e cura del personale del bar interno alla struttura previa verifica dell'età del richiedente e con la possibilità di negare il servizio a insindacabile giudizio del personale stesso.

Si specifica inoltre 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 gli spazi e le dotazioni, 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 portando con sé i rifiuti prodotti;

. 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 – tramite bonifico bancario o altre modalità di corresponsione (cfr. Allegati A e B).

. ricordarsi con il delegato dell'ATS LibertHUB per definire le aperture e chiusure delle strutture prenotate, nonché eventuali verifiche sull'uso effettuato;

. consegnare nei tempi concordati l'eventuale garanzia economica sull'uso della struttura (caparra) che verrà restituita entro 3 gg. dall'uso delle sale, oppure trattenuta a copertura di costi di pulizia e/o risarcimento danni, in caso di utilizzo non in linea con il presente regolamento, a insindacabile giudizio del responsabile della struttura nominato dall'ATS LibertHUB.

La caparra potrà essere richiesta in caso di utilizzi della durata maggiore di due ore, o in caso di eventi (compleanni, diplomi, lauree ecc) che prevedano la presenza di più di 15 persone, o in caso di protagonisti dell'evento (festeggiati, laureati ecc) in età compresa dai 15 ai 29 anni.

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)

L'amministrazione comunale ha a sua disposizione un numero massimo di utilizzi annuali gratuiti degli spazi concordato all'interno dell'ATS LibertHUB e oggetto di revisione annuale.

Il responsabile della struttura può a sua volta concedere usi gratuiti degli spazi a favore di attività, progetti e soggetti che portino all'interno del centro civico un valore aggiunto, in termini di azioni innovative, ricadute sul territorio del quartiere e della città, particolare coinvolgimento della cittadinanza o di particolari segmenti di essa.

Gli usi gratuiti concessi verranno pubblicati sul sito liberthub.it nella sezione Spazi, e tracciati nella rendicontazione annuale in merito alla gestione del Centro Civico Libertà.

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 Recesso

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: info@liberthub.it