



Piazza De Gasperi, 1 - 20024 Garbagnate Milanese  
www.comune.garbagnate-milanese.mi.it  
Settore Servizi Educativi  
Culturali e Sportivi

Questo VADEMECUM è stato realizzato allo scopo di informare nel modo più esaustivo possibile tutti coloro che intendono organizzare nel territorio comunale eventi nell'ambito della cultura, ricreazione, sport e della promozione turistica, sulle procedure previste per ottenere patrocinio del Comune di Garbagnate Milanese e/o la concessione occasionale di spazi.

## VADEMECUM CONCESSIONE PATROCINIO DEL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE

### **Descrizione**

Con il patrocinio è possibile utilizzare il marchio del Comune; tale marchio è prezioso e rappresenta il nome, la tradizione e la storia della città.

Il patrocinio rappresenta pertanto una forma importante di riconoscimento mediante il quale l'Amministrazione comunale esprime la sua simbolica adesione ad un'iniziativa di carattere sociale, culturale, scientifico o di interesse pubblico, rilevante per la città e meritevole di apprezzamento per le sue finalità.

L'iniziativa non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.

Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto Comunale.

### **Per quali iniziative può essere richiesto il patrocinio**

Il patrocinio comunale è concesso alle iniziative che soddisfino i seguenti requisiti:

- a) apportino un significativo e prestigioso contributo scientifico, culturale ed informativo, nell'ambito ed a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, della sua immagine e dei suoi prodotti;
- b) dimostrino di possedere un effettivo rilievo comunale, con particolare riferimento a storia, tradizione e abitudini della comunità;
- c) esprimano o coinvolgano esperti, persone o attività di particolare rilievo nell'ambito di attività sociali, culturali, educative, sportive, scientifiche, turistiche ed economiche;
- d) non abbiano finalità lucrative;
- e) identifichino chiaramente i soggetti destinatari dell'iniziativa ed il numero dei potenziali fruitori;
- f) siano realizzate nel territorio del comune di Garbagnate Milanese o comunque, se svolte fuori dal territorio cittadino, rientrino nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del comune di Garbagnate Milanese.

### Chi può richiedere il patrocinio

Possono richiedere il patrocinio enti o associazioni o gruppi informali senza scopo di lucro aventi sede nel territorio del Comune di Garbagnate Milanese e/o ivi operanti con iniziative volte a favorire lo sviluppo (sociale, culturale, educativo, artistico, sportivo, ecologico, di promozione dell'occupazione locale e nelle politiche giovanili) della comunità locale nonché gli organismi o enti aventi quale scopo lo sviluppo delle attività produttive ed occupazionali locali e di tutela dell'ambiente.

Le associazioni devono essere legalmente costituite.

### Elementi connessi alla concessione del patrocinio

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. **Per le iniziative che si ripetono periodicamente**, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

**La concessione del patrocinio non costituisce esonero od esenzione agli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale** ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore a favore di enti pubblici territoriali, stato, associazioni, fondazioni e organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS.

La concessione del patrocinio non comporta la messa a disposizione gratuita di strutture o servizi di pertinenza dell'Ente. L'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.

Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, risultasse non rispondente ai criteri dettati con il presente atto dal comune di Garbagnate Milanese senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nelle stesse contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

### Tempi per la richiesta di patrocinio e documentazione da presentare

La richiesta di patrocinio, predisposta in carta semplice, deve essere presentata e essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione. La stessa deve contenere i dati completi dell'associazione e una descrizione dell'iniziativa che ne illustri dettagliatamente i contenuti e dalla quale emergano i caratteri di serietà intrinseca e di interesse generale per la collettività locale. Nella domanda di patrocinio devono essere indicati la presenza di eventuali sponsor e/o enti a sostegno dell'iniziativa.

La domanda deve essere inviata o consegnata, **almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'attività**, all'ufficio protocollo del Comune di Garbagnate Milanese indirizzata all'Assessore competente.

I patrocini non verranno concessi per iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda.

### Istruttoria per la concessione di patrocinio

Il patrocinio viene concesso a seguito di Deliberazione di Giunta Comunale.

## **Visibilità dello stemma del Comune di Garbagnate Milanese**

I soggetti beneficiari della concessione del patrocinio sono tenuti a rendere adeguatamente visibile lo stemma del comune di Garbagnate Milanese.

E' fatto obbligo ai beneficiari della concessione del patrocinio comunale di far risultare dagli atti, manifesti o altro materiale pubblicitario, la dicitura attestante che l'iniziativa si svolge con il patrocinio del comune di Garbagnate Milanese secondo le modalità che verranno comunicate dall'ufficio comunale competente a seguito di approvazione di idoneo Atto di concessione.

In caso di mancanza di tali indicazioni o di non corretto utilizzo del logo, l'Amministrazione si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto.

## **VADEMECUM**

### **CONCESSIONE OCCASIONALE DI SPAZI E LOCALI PUBBLICI DEL COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

#### **Descrizione**

Il Comune può occasionalmente concedere su richiesta di enti, associazioni o gruppi informali l'uso di proprie strutture per specifiche iniziative di rilevante interesse pubblico, senza fini di lucro, la cui fruizione sia liberamente consentita dai promotori agli aderenti all'associazione o gruppi, o ai cittadini che ne facciano richiesta, fatto salvo il rispetto delle norme di sicurezza.

#### **Per quali spazi può essere richiesta la concessione occasionale**

Sala Convegni Corte Valenti - Via Monza, 12

Sala del Camino

Sala consultazione (solo serale)

Sala Riunioni Casa delle Associazioni - Via Canova, 45

Centro Riunioni Lo Scoiattolo

Centro Riunioni Il Picchio Rosso

Centro Riunioni Il Cardellino

#### **Chi può richiedere la concessione occasionale di spazi e locali**

Possono richiedere la concessione occasionale enti o associazioni o gruppi informali senza scopo di lucro aventi sede nel territorio del Comune di Garbagnate Milanese e/o ivi operanti con iniziative volte a favorire lo sviluppo (sociale, culturale, educativo, artistico, sportivo, ecologico, di promozione dell'occupazione locale e nelle politiche giovanili) della comunità locale nonché gli organismi o enti aventi quale scopo lo sviluppo delle attività produttive ed occupazionali locali e di tutela dell'ambiente.

Le associazioni devono essere legalmente costituite.

#### **Per quali iniziative può essere richiesta la concessione occasionale**

I soggetti indicati precedentemente possono far richiesta di concessione occasionale di detti spazi pubblici per l'organizzazione di iniziative volte a favorire lo sviluppo (sociale, culturale, educativo, artistico, sportivo, ecologico, di promozione dell'occupazione locale e nelle politiche giovanili) della comunità locale nonché gli organismi o enti aventi quale scopo lo sviluppo delle attività produttive ed occupazionali locali e di tutela dell'ambiente.

### **Elementi connessi alla concessione di spazi e attrezzature**

L'utilizzo degli spazi e attrezzature in concessione occasionale, sarà consentito previa sottoscrizione di apposito atto che garantisca l'integrità di cose e persone e l'uso corretto del bene di pubblica utilità. Tale atto, inoltre, dovrà contenere l'indicazione di una persona responsabile cui farà capo l'onere di segnalare tempestivamente all'ufficio comunale competente ogni guasto, rottura, deterioramento che comprometta la funzionalità della struttura o attrezzatura concessa, o che, perentoriamente, riduca la sicurezza dei frequentatori o utenti abituali della stessa.

Nei locali e nelle aree adiacenti, anche esterne, è assolutamente vietato cucinare e riscaldare gli alimenti. È consentita esclusivamente, nel rispetto delle norme vigenti, la distribuzione di cibi freddi o in legame caldo, pertanto prodotti da idonea cucina o centro di produzione pasti.

È vietata la sub concessione o il prestito dei locali ad altre associazioni o a privati.

La pulizia dei locali e degli spazi adiacenti sono a carico del concessionario. **In caso di omessa o inadeguata pulizia**, verificato dal servizio comunale che ha operato controllo, **non potrà essere effettuata alcuna altra concessione.**

Le assicurazioni necessarie, gli obblighi SIAE ed il rispetto delle norme di igiene e sicurezza sono a carico del concessionario.

Durante il periodo di concessione, eventuali guasti, rotture o deterioramento, che compromettano la funzionalità della struttura attrezzata concessa o riducano la sicurezza per i frequentatori o utenti abituali, dovranno essere segnalati al concedente.

Gli spazi e le attrezzature utilizzate, al termine del periodo di concessione, dovranno essere riconsegnate al Comune in ordine e funzionalità, in perfetto stato di manutenzione, conservazione e pulizia, privi di suppellettili e/o attrezzature non di proprietà dell'Ente, in modo che detti locali siano immediatamente fruibili.

È vietato modificare, senza autorizzazione del Comune, qualsiasi parte della struttura e degli impianti da parte del concessionario; eventuali arredi o materiali introdotti dovranno, sotto la responsabilità del richiedente, avere come caratteristica la reazione al fuoco di classe 1 e rispettare le normative sulla sicurezza vigenti.

Il concessionario dovrà garantire il rispetto di divieto di fumo all'interno dei locali consegnati.

Il concessionario dovrà garantire il contenimento dei volumi di musiche e suoni in modo tale da non recare molestie all'esterno della struttura.

È fatto divieto di effettuare attività commerciali o di promozione alla vendita a scopo di lucro, fatte salve le vendite effettuate per la raccolta fondi da parte di onlus o associazioni di volontariato.

### **Tariffe per la concessione occasionale degli spazi**

Le tariffe per l'utilizzo delle sale e degli spazi sono stabilite dalla Giunta Comunale e confermate o modificate annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione.

I costi delle utenze, il servizio di pulizia dei locali e degli oneri derivanti dall'eventuale utilizzo di personale comunale vengono fissati unitamente alle tariffe e possono essere distinte a seconda della Sala chiesta in concessione.

Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale o mediante bonifico bancario.

La ricevuta del pagamento deve essere presentata all'atto del ritiro del provvedimento di concessione in uso. La mancata presentazione della ricevuta di pagamento pregiudicano il rilascio della concessione. Sono inoltre a carico del Concessionario le spese per l'eventuale installazione di illuminazione sussidiaria e quant'altro sia ritenuto utile alla realizzazione dell'evento.

### **Tempi per la richiesta di concessione spazi e documentazione da presentare**

La richiesta di concessione occasionale di spazi, predisposta in carta semplice, deve essere presentata e essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione. La stessa deve contenere i dati completi dell'associazione e una descrizione dell'iniziativa che ne illustri dettagliatamente i contenuti e dalla quale emergano i caratteri di serietà intrinseche e di interesse generale per la collettività locale. Nella domanda devono essere indicati la presenza di eventuali sponsor e/o enti a sostegno dell'iniziativa.

La domanda (Allegato 1) deve essere presentata al Servizio Protocollo tra il 90° e il 15° giorno della data richiesta (comprensivo della data dell'evento stesso).

**L'indicazione della preferenza della sala comunale non sarà vincolante** per l'assegnazione della stessa da parte del servizio comunale, specie nei casi di richieste sovrapposte.

Gli spazi a disposizione verranno assegnati mediante concessione amministrativa secondo l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza all'Ufficio Protocollo.

Nei casi in cui si verifichi un numero di richieste superiore alla disponibilità di sale comunali in occasione delle feste sottoindicate:

Capodanno,

Carnevale,

Festa della donna,

in mancanza di accordo tra le parti, 45 giorni prima della data dell'iniziativa, si procederà all'assegnazione degli spazi mediante estrazione con sistema urne, assegnando nome Associazione estratto, con Sala comunale estratta.

A partire dal 44° giorno verrà data comunicazione positiva o negativa alle associazioni mediante mail, a seguito della quale verrà formalizzato atto concessorio.

Fermo restando che alla successiva ipotetica sovrapposizione di richieste, le Associazioni precedentemente estratte, non parteciperanno al sorteggio in questione.

Nel caso in cui si verificasse una rinuncia da parte di una Associazione estratta, verrà effettuato successivo sorteggio per assegnare la sala rimasta libera, fermo restando che detta Associazione non parteciperà comunque al successivo sorteggio in caso di sovrapposizione.

Saranno garantiti, pur nel rispetto delle priorità di cui anzidetto, la pluralità degli utilizzi e la dovuta alternanza tra i richiedenti.

L'Amministrazione comunale ha priorità assoluta nell'uso delle strutture e comunque si riserva l'utilizzo dei locali, pur con concessioni in atto, previo avviso per lo svolgimento di proprie attività, iniziative o servizi, aventi carattere di necessità ed urgenza.

Le sale conferenze e polifunzionali potranno essere richieste da un minimo di 2 ore fino all'intera giornata.

In caso di richieste per riunioni di aggiornamento culturale, formazione ed informazione di interesse pubblico che non comportino alcun pagamento di quote di iscrizione o di frequenza per i partecipanti, verrà applicato un abbattimento del 30 % sulle tariffe in uso.

Non sono ricomprese nell'abbattimento sopra indicato le riunioni politiche nell'arco di tutto l'anno e i comizi elettorali, che saranno regolamentati con specifici atti deliberativi.

### **Istruttoria per la concessione degli spazi**

Il Responsabile del procedimento, valutate le condizioni di ammissibilità, sottopone la relativa proposta all'Assessore competente per le determinazioni del caso.

In caso di positiva verifica delle condizioni, il Responsabile del procedimento predisponde idoneo atto di concessione, previa verifica del pagamento della relativa tariffa di utilizzo per l'utilizzo degli spazi.

### **Adempimenti necessari per lo svolgimento di manifestazioni temporanee e somministrazione temporanea di alimenti e bevande**

#### **Manifestazioni con attività di intrattenimento, musica, ballo**

Il procedimento per la valutazione dell'istanza è diverso a seconda delle strutture utilizzate, della capienza e del luogo (all'aperto o al chiuso).

Occorre presentare al Comune istanza per il rilascio della licenza per lo svolgimento di manifestazione temporanea ex art. 68 del TULPS (allegando la documentazione richiesta a seconda del tipo di manifestazione e strutture installate).

In particolare:

#### **A) manifestazioni non soggette a parere di agibilità ex art. 80 del TULPS**

manifestazioni che si svolgono in **luoghi all'aperto non delimitati**, quale piazze o aree urbane, privi di strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico per assistere a spettacoli e manifestazioni varie, anche con uso di palchi e pedane per artisti, e di attrezzature elettriche, comprese quelle di amplificazione sonora, purchè installate in aree non accessibili al pubblico.

Prima del rilascio della licenza dovrà essere presentata la documentazione di cui al titolo IX del Decreto Ministero dell'Interno 19.08.1996 e precisamente:

- idoneità statica delle strutture installate;
- dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte degli impianti elettrici installati, a firma di tecnici abilitati, con gli allegati obbligatori;
- approntamento ed idoneità dei mezzi antincendio.

#### **B) manifestazioni soggette a parere di agibilità ex art. 80 del TULPS**

Tutte le manifestazioni con caratteristiche diverse da quelle di cui al punto A) e che prevedano strutture specificatamente destinate allo stazionamento del pubblico, sono soggette al parere della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.



La Commissione esprime il proprio parere in seduta plenaria (esame del progetto). Prima dell'inizio della manifestazione è effettuato il previsto sopralluogo di verifica. All'atto della visita di sopralluogo da parte della Commissione comunale di Vigilanza, dovranno essere prodotte, a seconda della tipologia della struttura e della manifestazione, le certificazioni, rilasciati da tecnici abilitati o, se richiesto, da laboratori legalmente riconosciuti.

**In caso di locali o impianti con capienza non superiore a 200 persone** non sarà effettuato il sopralluogo di verifica da parte della Commissione Comunale di Vigilanza. In questo caso, in luogo dei documenti da produrre in caso di sopralluogo, dovrà essere presentato il seguente documento: relazione tecnica di un professionista iscritto all'albo degli ingegneri o all'albo degli architetti o all'albo dei periti industriali o all'albo dei geometri, con la quale si attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del Ministero dell'Interno. E' fatto salvo, in ogni caso, il rispetto delle vigenti disposizioni sanitarie.

### **C) manifestazioni soggette a SCIA**

La licenza prevista dall'art. 68 Tulpis è sostituita dalla SCIA (Segnalazione Certificata Inizio Attività ex art. 19 Legge 241/1990) in presenza delle seguenti condizioni:

- che all'evento partecipino fino ad un massimo di 200 persone;
- che l'evento si svolga entro le ore 24,00 del giorno di inizio.

E' da evidenziare che comunque sussiste l'obbligo della verifica della sicurezza (si richiamano i punti A e B).

### **Installazioni di attrazioni dello spettacolo viaggiante (gonfiabili, giostre e simili)**

Se si intende installare nell'ambito della manifestazione le attrazioni di spettacolo viaggiante occorre presentare specifica domanda di autorizzazione (sostituita da SCIA nel caso di partecipazione fino a 200 persone e l'evento si svolga entro le ore 24,00 del giorno di inizio). L'istanza deve essere presentata da soggetto munito di autorizzazione per spettacolo viaggiante permanente. Le attrazioni devono essere registrate, munite di codice identificativo e collaudo annuale. Prima dell'inizio dell'attività deve essere presentato il certificato di corretto montaggio e di collaudo dell'impianto elettrico.

### **Somministrazione temporanea al pubblico di alimenti e bevande**

Per l'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande deve essere presentata al Comune la prevista SCIA. In caso di installazione di strutture e impianti devono essere allegati le dichiarazioni di collaudo e corretto montaggio nonché le dichiarazioni di conformità degli impianti. Per l'eventuale installazione di bombole GPL dovranno essere valutati sia la quantità che il luogo di installazione. Per la somministrazione temporanea non è richiesto il possesso di uno dei requisiti professionali previsti dall'art. 71 del D.Lgs. 59/2010.

La SCIA presentata è valida anche ai fini della notifica sulla sicurezza sanitaria. Il Comune provvede d'ufficio ad inviare la SCIA alla competente ASL.

### **Diritti sanitari e diritti comunali**

Per l'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande sono dovuti i diritti sanitari pari ad € 35,00 (da allegare alla SCIA). Non sono dovuti diritti comunali.

Per le manifestazioni temporanee (spettacolo e intrattenimento soggette a licenza o SCIA) e spettacolo viaggiante sono dovuti i diritti comunali pari ad € 25,55.

## **Mercatini**

Spesso le associazioni, nell'ambito della manifestazione, vorrebbero organizzare mercatini dell'usato e dell'hobbistica. Al riguardo si precisa che l'organizzazione di mercati/mercatini è di competenza esclusiva del Comune.

## **Occupazione suolo pubblico**

Se le manifestazioni si svolgono su suolo pubblico occorre chiedere in via preventiva al competente ufficio comunale l'autorizzazione per l'occupazione suolo pubblico (iniziative di un giorno al Comando di Polizia Locale, per più giorni all'ufficio tributi).

Le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) e le domande di autorizzazione devono essere inoltrate al Comune esclusivamente utilizzando la procedura telematica predisposta (sito web) al seguente indirizzo:

<https://www.impresainungiorno.gov.it/web/milano/comune/t/D912>