



C.C. n. 31 del 28/02/2019

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO PARZIALE O TOTALE DEI LOCALI POSTI AL PIANO TERRENO E DI SALA DELLA MUSICA DI VILLA VISCONTI BORROMEO LITTA.

### Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'uso temporaneo degli spazi di proprietà comunale individuati nelle planimetrie allegate relative ai locali posti al piano terreno e Sala della Musica di Villa Visconti Borromeo Litta. L'uso degli spazi è concesso a titolo oneroso. Eventuali concessioni degli spazi a titolo gratuito o a prezzi scontati rispetto alle vigenti tariffe, saranno deliberati dalla Giunta Comunale.

### Art. 2 - CONCESSIONE D'USO

L'utilizzo degli spazi viene concesso alle seguenti condizioni:

#### RICEVIMENTI, BANCHETTI, CONVEGNI

1. La domanda, indirizzata al Concessionario dei servizi di gestione e valorizzazione del complesso monumentale di Villa Visconti Borromeo Litta, compilata su apposito modulo scaricabile dal sito internet di Villa Litta ([www.villalittalainate.it](http://www.villalittalainate.it)), deve pervenire almeno 30 giorni prima della data di utilizzo dei locali e deve contenere tutte le informazioni richieste;
2. L'uso degli spazi è subordinato al possesso dei requisiti necessari all'esercizio delle attività per la quale si richiede l'utilizzo;
3. La concessione degli spazi sarà preceduto dalla verifica che l'attività che si intende svolgere non rechi danno al patrimonio dato in uso.
4. L'uso degli spazi è concesso al richiedente senza alcuna responsabilità da parte dell'Amministrazione Comunale e del Concessionario per le attività da questo svolte.
5. L'uso degli spazi è concesso secondo l'ordine di presentazione delle richieste; la concessione verrà rilasciata entro dieci giorni dalla data di ricevimento.
6. La concessione degli spazi è subordinata al pagamento della quota di utilizzo secondo le vigenti tariffe e alla firma del contratto di utilizzo stipulato tra l'utilizzatore e il Concessionario. Il pagamento deve essere effettuato in forma anticipata e comunque entro la data di scadenza indicata nel contratto.

#### MOSTRE

1. La domanda di richiesta degli spazi indirizzata all'Ufficio Cultura deve pervenire entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si intende organizzare la mostra e deve contenere tutte le informazioni necessarie;
2. L'ufficio Cultura, raccolte tutte le richieste, predisporrà un calendario di utilizzo che verrà approvato dalla Giunta Comunale entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento;
3. La concessione degli spazi è subordinata al pagamento della quota di utilizzo secondo le vigenti tariffe. Il pagamento deve essere effettuato in forma anticipata e comunque entro cinque giorni dal rilascio della autorizzazione
4. Nell'organizzazione della mostra sono a totale carico del proponente:
  - a) trasporto, allestimento e disallestimento delle opere;

- b) apertura e custodia delle sale utilizzate;
  - c) stampa e diffusione del materiale pubblicitario;
  - d) eventuale rinfresco in occasione della inaugurazione;
  - e) ogni altro onere, nessuno escluso, derivante dall'organizzazione della mostra;
5. La durata della mostra potrà essere al massimo di 9 giorni (dal sabato alla domenica successiva). Oltre al periodo di apertura della mostra, le sale potranno essere concesse un giorno prima dell'inaugurazione per l'allestimento e un giorno dopo per il disallestimento;
  6. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità in caso di furti, incendi, allagamenti, danni che comunque e per qualsiasi causa potessero derivare alle opere durante tutto il periodo di utilizzo delle sale comunali.
  7. L'Amministrazione comunale rinuncia ad ogni interessenza sul ricavato delle vendite delle opere esposte. Le vendite, comunque effettuate, dovranno rispettare le norme vigenti in materia fiscale.
  8. Per l'allestimento delle mostre è possibile utilizzare l'attrezzatura di proprietà comunale. All'atto della consegna degli spazi verrà stilato un apposito verbale di consegna con l'elenco e la quantità di attrezzature consegnate. Al termine della mostra gli spazi e le attrezzature dovranno essere riconsegnate nel medesimo stato nel quale sono state prese in consegna. Gli eventuali danni provocati agli spazi ed alle attrezzature saranno addebitate all'utilizzatore e trattenute dalla cauzione versata all'atto del rilascio della autorizzazione.

### **Art. 3 - DISCIPLINA DELLE TARIFFE**

Le tariffe per l'utilizzo degli spazi saranno deliberate dalla Giunta Comunale tenendo conto dei seguenti criteri:

- andamento delle richieste;
- tariffe di utilizzo applicate in strutture similari;
- durata dell'utilizzo degli spazi;
- numero di sale utilizzate;

### **Art. 4 - UTILIZZO DEGLI SPAZI**

L'utilizzatore degli spazi dovrà fare un uso responsabile degli stessi ed operare al meglio per tutta la durata della manifestazione autorizzata.

L'Amministrazione Comunale di Lainate si riserva in ogni momento la facoltà di operare controlli a mezzo di propri incaricati per verificare il rispetto del presente regolamento e delle normative di legge vigenti.

Non è consentito agli utilizzatori l'inserimento e/o l'installazione di strumenti, apparecchiature e altri oggetti mobili che possano danneggiare, deturpare od imbrattare gli spazi oggetto del presente regolamento o che possano minare la funzionalità e/o stabilità e la sicurezza della stessa. L'Amministrazione Comunale di Lainate può autorizzare il gestore alla posa di strutture aggiuntive o complementari a quelle esistenti sotto la sua esclusiva responsabilità e comunque previa acquisizione del nulla-osta preventivo dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Non è consentito l'accesso di nessuna tipologia di automezzo nel Cortile Nobile.

E' vietato spostare mobili e arredi all'esterno e all'interno della proprietà.

La location viene concessa in utilizzo libera da qualsiasi attrezzatura necessaria allo svolgimento dell'attività di catering (tavoli, sedie, ecc..) con la possibilità di utilizzare il vano cucina senza costi aggiuntivi. Non è consentito l'utilizzo di fiamme libere o fornelli a gas.

È vietato giocare a palla, così come sono vietati i fuochi artificiali, e lo sparo di qualunque tipo di botti, petardi e mortaretti. E' altresì vietato l'utilizzo di lanterne cinesi; le candele devono essere custodite entro appositi contenitori e devono essere spente e rimosse alla fine del ricevimento.

È fatto divieto del lancio di riso, coriandoli e qualunque altro oggetto che possa sporcare le sale interessate, i corridoi, le scale, i porticati ed il cortile nobile.

All'interno del Cortile Nobile vige il divieto di fumo, secondo l'ordinanza comunale n° 137 del 19/5/2014 e s.m.i.

Per quanto riguarda banchetti, ricevimenti, convegni, tutto quanto riguarda l'allestimento degli spazi, sia interni che esterni, dovrà essere predisposto e sgomberato nella giornata di utilizzo. Eventuali utilizzi della Location al di fuori della fascia di utilizzo giornaliera e/o nel giorno antecedente e/o successivo all'evento dovranno essere preventivamente autorizzati e comporteranno un costo stabilito dalla Giunta Comunale in base alla tipologia della richiesta. Al termine dell'utilizzo, tutti i rifiuti eventualmente presenti devono essere rimossi e smaltiti a cura dell'utilizzatore, assicurando il rispetto della normativa ambientale. In caso contrario verranno addebitate le spese di rimozione e smaltimento. Al termine dell'utilizzo gli spazi devono essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi.

L'eventuale servizio di guardaroba deve essere organizzato dagli utilizzatori; a riguardo l'Amministrazione Comunale e il Concessionario declinano ogni responsabilità per il furto o smarrimento di vestiario o di qualunque altro oggetto, comprese eventuali attrezzature.

Il servizio di pulizia, compreso nel prezzo, è previsto prima e dopo l'utilizzo: eventuali interventi aggiuntivi dovranno essere preventivamente richiesti e saranno a carico dell'utilizzatore. Durante lo svolgimento degli eventi e nelle fasi di allestimento e sgombero degli spazi, sarà presente un incaricato del Concessionario per l'apertura, la chiusura e la sorveglianza dei locali. All'interno di Sala della Musica, al primo piano del Palazzo del Settecento, non è consentito consumare cibi o bevande. Questa Sala è dotata di sedie disposte a platea: eventuali allestimenti diversi devono essere preventivamente accordati e saranno a carico del cliente.

L'orario di apertura delle mostre dovrà essere concordato con l'Ufficio Cultura.

Nell'allegata piantina sono indicati gli spazi utilizzabili:

- sale 1-2-3-4-5-6: banchetti, catering, convegni;
- sale C-D: mostre
- sala della Musica: concerti, convegni

#### **Art. 5 - ORARI DI UTILIZZO**

Utilizzi diurni	8:00-20:00
Utilizzi serali	12:00-24:00

Ogni ricevimento diurno dovrà terminare entro le ore 20.00, mentre per quelli serali il termine è tassativamente fissato alle ore 24.00. Eventuali utilizzi oltre tali orari devono essere preventivamente autorizzati e, in ogni caso, dovranno prevedere il pagamento di una penale. L'extra time consentito sarà comunque di massimo 1 ora.

#### **ART. 6 - DIFFUSIONE DI MUSICA**

Nel caso di diffusione di musica, di qualunque tipo, essa è consentita esclusivamente all'interno dei locali e nel Teatro Naturale, se affittato, fino alle ore 23,30 e nel rispetto dei limiti previsti nel Piano Comunale di Azzonamento Acustico, previo consenso da parte del Concessionario. In caso di diffusioni musicali sarà obbligo degli interessati munirsi del permesso SIAE e presentarlo al Concessionario prima del giorno dell'utilizzo.

#### **Art. 7 - OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE**

Oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli l'utilizzatore dovrà prima di utilizzare gli spazi richiesti provvedere al pagamento della somma stabilita nelle vigenti tariffe e versare una cauzione, che sarà determinata dalla Giunta Comunale a garanzia del corretto utilizzo degli spazi.

Al termine dell'utilizzo verrà effettuato un controllo degli spazi e delle attrezzature utilizzate e in caso di esito positivo la cauzione verrà restituita all'utilizzatore.

In caso di danni provocati agli spazi ed alle attrezzature utilizzate l'amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione depositata, salvo richiesta di risarcimento nel caso in cui i danni provocati fossero di entità superiore alla cauzione versata.

#### **Art. 8 - LIMITAZIONI D'USO**

Gli spazi non sono utilizzabili: il 25 dicembre, il 26 dicembre, il 1 gennaio, il giorno di Pasqua, il 15 agosto, le prime due settimane di settembre (Fiera di San Rocco).

#### **Art. 9 - CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI**

Per tutte le indicazioni relative alla celebrazione di matrimonio con rito civile si rimanda al Regolamento per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili approvato con delibera di C.C. n° 39 del 28/04/2017 e s.m.i.

**TARIFFE PER UTILIZZO DELLE SALE A PIANO TERRENO DI VILLA BORROMEO VISCONTI LITTA****a) RICEVIMENTI, BANCHETTI, CONVEGNI**

(deliberazione di G.C. n° 49 del 12/3/12)

<b>MODULI *</b>	<b>PRIVATI</b>	<b>AZIENDE</b>
Sale 1 + 2	€ 430,00	€ 520,00
Sale 3 + 4	€ 950,00	€ 1150,00
Sale 3 + 4+ 5	€ 1120,00	€ 1350,00
Sale 3 + 4 + 5 + 6	€ 1280,00	€ 1550,00
Sale 1+2+3+4+5+6	€ 1710,00	€ 2065,00
Sala della Musica (deliberazione di G.C. n° 103 del 6/5/13)	€ 650,00	€ 650,00

**CAPENZA SALE**

SALA DEL SOLE (n° 1) m 6 x 6,5 capienza circa 35 posti

SALA DELLE VIRTU' (n° 2) m 6 x 6,5 capienza circa 35 posti

SALA DELLA CASSAFORTE (n° 3) m 6 x 6

SALA DEL LEVATI O DA PRANZO (n° 4) m 6 x 12 capienza circa 90 posti

SALA GIALLA (n° 5) m 6,5 x 8 capienza circa 45 posti

SALA DEI BACI (n° 6) m 6 x 6 capienza circa 35 posti

SALA DELLA MUSICA m 7,5 x 9 capienza circa 100 posti

L'utilizzo di uno qualunque dei moduli proposti (da sala 1 a sala 6), comprende i locali destinati a guardaroba e toilette.

\* prezzi per singolo utilizzo. Il prezzo si intende i.v.a. esclusa

Per chi affitta le sale per ricevimenti di matrimonio, l'utilizzo del Ninfeo per servizio fotografico è gratuito; inoltre è possibile prenotare una visita guidata al Ninfeo per gli ospiti a tariffa ridotta (per minimo 20 persone).

**b) MOSTRE**

Sala D € 250,00\*      Sala D + C € 500,00\*

Ala sud-est I° piano € 200,00\*

\* prezzi per un utilizzo di 9 giorni. I prezzi si intendono i.v.a. inclusa

**c) CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI**

(deliberazione di G.C. n° 104 del 29/05/2017)

(deliberazione di G.C. n° 141 del 03/07/2017)

**Sala blu:**

Residenti in orario: gratuito

Non Residenti in orario: € 310,00\*

Fuori orario per tutti: € 524,60\*

\* prezzi i.v.a. inclusa

**Sala degli Specchi:**

Residenti in orario: 150,00\*

Non residenti in orario: € 400,00\*

Fuori orario per tutti: € 700,00\*

\* prezzi i.v.a. inclusa

**Sala della Musica**

Per tutti in orario: € 1880,00\*

Per tutti fuori orario: € 2440,00\*

\* prezzi i.v.a. inclusa

**Ninfeo**

Per tutti in orario: € 2440,00\*

Per tutti fuori orario: € 3000,00\*

\* prezzi i.v.a. inclusa

È possibile inoltre autorizzare la celebrazione dei matrimoni civili nelle sale di Villa Litta al piano terreno (da sala 1 a sala 6) dietro pagamento della relativa tariffa d'uso (si veda tabella tariffe al punto a).

**d) DEPOSITO CAUZIONALE**

Per gli utilizzi indicati al punto a) : € 1500,00

Per gli utilizzi individuati al punto b) Sala D e sala D+C la cauzione è fissata in € 500,00 ( come modificato con deliberazione della G.C. n. 87/2008)

Per le celebrazioni Matrimoni Civili: indicati nella lettera C) la cauzione è fissata in:

€ 244,00 per tutti coloro che utilizzano Sala Blu e per residenti che utilizzano in orario Sala degli Specchi (come previsto dalla delibera G.C. 79 DEL 07/04/2015)

€ 500,00 per i non residenti e i fuori orario che utilizzano Sala degli Specchi

€ 1500,00 per tutti coloro che utilizzano Sala della Musica e Ninfeo.

(come previsto dalla delibera di G.C. n°104 del 29/05/2017 e dalla delibera di G.C. n°141 del 03/07/2017).

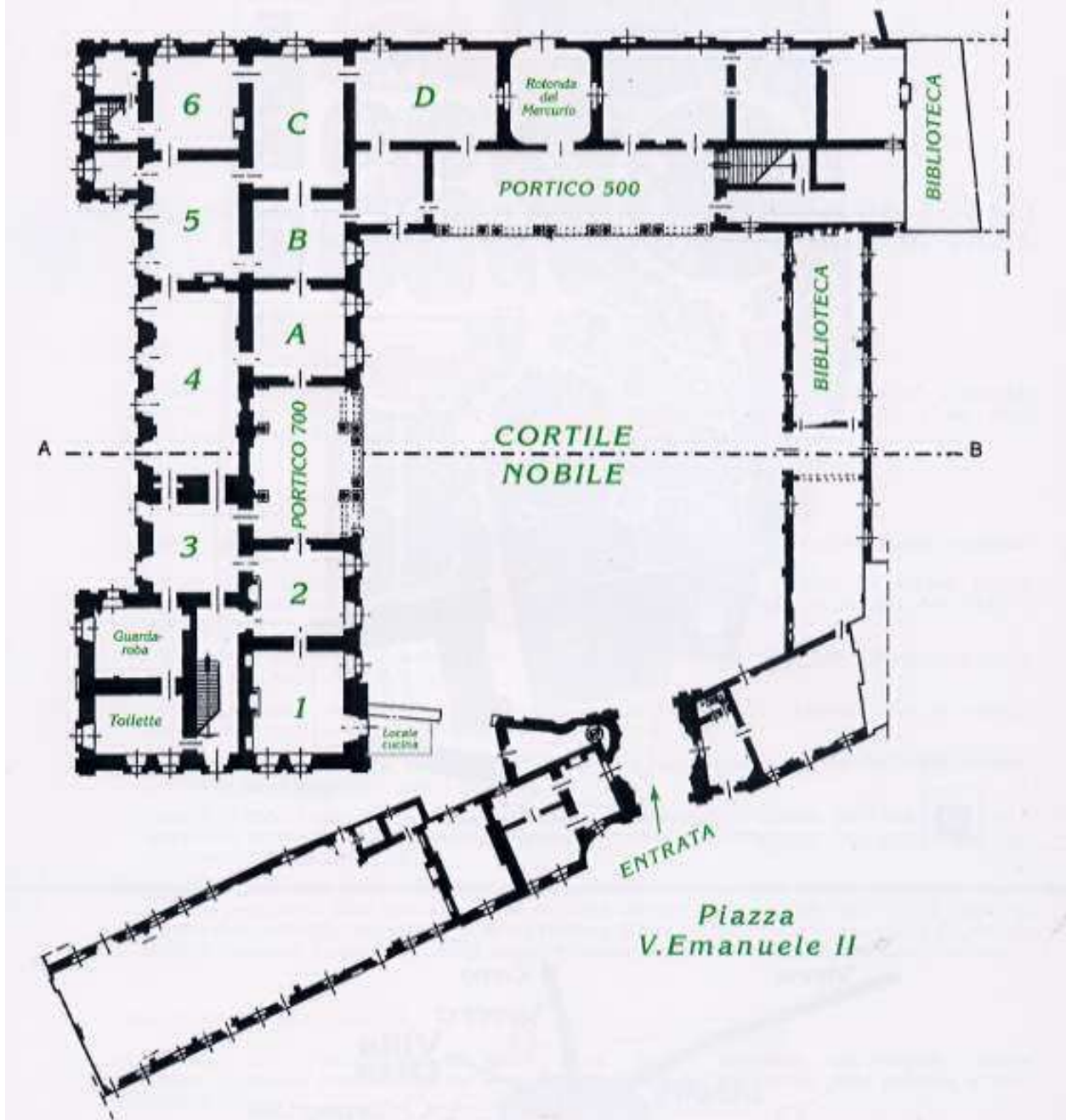
**e) PENALE EXTRA TIME**

(deliberazione di G.C. n° 49 del 12/3/12)

Per utilizzi diurni il termine è fissato alle ore 20.00; per utilizzi serali il termine è fissato alle ore 24.00. Eventuali utilizzi oltre tali orari devono essere preventivamente autorizzati e, in ogni caso, dovranno prevedere il pagamento di una penale di € 500,00.

L'extra time consentito è comunque di massimo 1 ora.

## PIANTA DEL PIANO TERRENO DEI PALAZZI DI VILLA LITTA



## PIANTA DEL PRIMO PIANO DEI PALAZZI DI VILLA LITTA

