

REGOLAMENTO DI CONCESSIONE E D'USO DELLE SALE CIVICHE

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 18.03.2004

Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 13.06.2012

Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 58 del 30.09.2014

REGOLAMENTO DI CONCESSIONE E D'USO DELLE SALE CIVICHE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 18.03.2004)

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di accesso ed utilizzo delle sale pubbliche che l'Amministrazione comunale pone a disposizione per la funzione sociale che ad esse si attribuisce.

Art. 2 Sale

Le sale poste a disposizione dall'Amministrazione comunale per pubbliche riunioni, attività e manifestazioni di vario genere sono le seguenti:

- SALA CIVICA DI VIA LEONARDO DA VINCI
- SALA CIVICA DI VIA TRIESTE
- SALA RIUNIONI PRESSO LO STADIO DI VIA MILANO

Art. 3 Utilizzo

La sala civica "Italo Calvino" di Via Leonardo da Vinci e la sala civica "Natalia Ginzburg" di Via Trieste sono destinate a ospitare le iniziative promosse dal Comune di Rezzato, anche in collaborazione con altri soggetti. L'Amministrazione comunale, compatibilmente con le proprie esigenze, concede in uso le sale per conferenze, dibattiti, incontri e manifestazioni di carattere culturale, sociale, politico, sindacale, con le priorità di seguito indicate:

- a) Istituti Scolastici rezzatesi;*
- b) Partiti e movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale o che abbiano sede in Rezzato;*
- c) Istituzioni, Associazioni, Movimenti, Organizzazioni Sindacali di iniziativa locale aventi sede in Rezzato;*
- d) Partiti politici, Organizzazioni sindacali, Istituzioni, Associazioni e Movimenti non aventi sede in Rezzato.*

La sala riunioni ubicata presso lo Stadio di Via Milano è riservata all'uso delle Società Sportive che gestiscono l'impianto stesso e, se disponibile, a tutte le Società sportive del territorio. In caso di necessità è prioritario l'utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale.

Non è consentito l'utilizzo della sala civica "Italo Calvino" per mostre o esposizioni, anche temporanee, fatte salve le iniziative organizzate dal Comune di Rezzato, anche in collaborazione con altri soggetti.

Art. 4 Costi

La Giunta comunale, a titolo di rimborso per le spese di manutenzione delle sedi e delle attrezzature, consumo energia elettrica, riscaldamento, pulizie e per le spese amministrative, fissa le tariffe d'uso e le aggiorna periodicamente.

Con la medesima deliberazione, la Giunta comunale può prevedere riduzioni tariffarie per le richieste di utilizzo avanzate da associazioni e/o gruppi di volontariato, senza scopo di lucro e aventi sede in Rezzato, nonché da partiti e movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale o che abbiano sede in Rezzato, nella misura del 50% rispetto alla tariffa ordinaria. **Tali tariffe possono essere ulteriormente ridotte del 50% in caso di richieste avanzate da associazioni e/o gruppi di volontariato, senza scopo di lucro e aventi sede in Rezzato, che contino un numero di associati almeno pari a 40 persone.**

Le sale civiche sono inoltre concesse gratuitamente:

- a) Agli Istituti scolastici rezzatesi di cui al precedente art. 3, paragrafo a);
- b) Alle associazioni e ai gruppi di volontariato, senza scopo di lucro e aventi sede in Rezzato, per un massimo di una giornata all'anno;
- c) Ai partiti e movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale o che abbiano sede in Rezzato, per un massimo di una giornata all'anno;
- d) Agli enti pubblici e loro associazioni o organismi pubblici che organizzano gratuitamente corsi/seminari di formazione e aggiornamento per i dipendenti comunali e/o per i gruppi di volontariato del territorio.

Gli importi del rimborso spese per le concessioni a pagamento vengono maggiorati del 30% caso che l'utilizzo delle Sale Civiche avvenga nel pomeriggio del sabato, e nell'intera giornata della domenica e dei giorni festivi infrasettimanali. Il rimborso spese è dovuto per ogni giorno o sua frazione di utilizzo delle sale.

Il pagamento deve avvenire contestualmente alla prenotazione della sala.

In caso di mancato utilizzo delle sale da parte dei richiedenti, le somme versate non vengono rimborsate; sono rimborsate le tariffe versate nei casi in cui il mancato utilizzo sia dovuto a revoca o sospensione delle autorizzazioni al funzionamento delle sale civiche per effetto di pareri sanitari, lavori di manutenzione incompatibili con il funzionamento delle stesse e/o sospensione delle attività per emanazione di ordinanze sindacali.

Art. 5 Domanda di utilizzo

Per la concessione delle sale civiche, sia a titolo gratuito che oneroso, i responsabili degli Enti, delle Istituzioni, delle Associazioni, dei Movimenti di cui al precedente art. 3 debbono presentare formale domanda al Sindaco in carta semplice contenente i seguenti dati e notizie:

- a) esatta denominazione del soggetto richiedente e relativo codice fiscale nel caso di concessione a pagamento;
- b) data e ora di inizio e termine dell'uso della sala, tenendo presente che in linea di massima la sua occupazione non dovrà protrarsi oltre le **ore 23,30**;
- c) oggetto della riunione che dovrà essere compatibile con le esigenze dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- d) afflusso previsto;
- e) assunzione formale di responsabilità da parte della persona che sottoscrive la domanda, per il buon uso della sala e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza che disciplinano le riunioni in luoghi pubblici ed aperti al pubblico. Unitamente alla firma il responsabile richiedente dovrà indicare il proprio recapito e il numero telefonico per reperibilità;
- f) impegno a indennizzare il Comune per eventuali danni arrecati al locale, alle sue attrezzature e arredi.

In caso di presentazione di più domande di concessione della sala per la medesima data, la precedenza viene attribuita secondo la priorità indicata all'art. 3; **in mancanza di tale priorità,**

vale il criterio dell'ordine temporale della ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio Relazioni con il pubblico.

*La prenotazione delle sale civiche non può essere richiesta contemporaneamente per più di tre date. **La prenotazione deve essere effettuata almeno 5 giorni lavorativi prima dell'utilizzo.***

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento la concessione delle sale civiche, qualora intervengano necessità impreviste di carattere pubblico, senza che perciò il titolare della concessione possa avanzare pretese di compensi, indennizzi o altro.

Art. 6 Oneri a carico del Comune

L'Amministrazione comunale provvede alla pulizia delle sale civiche, alla custodia e funzionamento degli impianti.

Art.7 Oneri a carico degli utenti

Oltre al pagamento e al rispetto delle misure di pubblica sicurezza, gli utenti sono tenuti ad usare le sale senza arrecare danni agli arredi o aggravio ai lavori di pulizia.

Al responsabile dell'ente, istituzione, associazione, movimento di cui al precedente art. 3 vengono consegnate le chiavi della sala richiesta; detto responsabile è tenuto a restituire le chiavi entro le ore 12 del giorno successivo a quello di utilizzo della sala.

Il responsabile dell'organismo richiedente deve inoltre:

- assicurare la necessaria vigilanza (soprattutto in entrata) durante tutto il tempo in cui viene utilizzata la sala;**
- permettere il controllo del Comune durante la manifestazione.**

Fanno interamente carico al concessionario tutte le responsabilità civili e penali connesse all'uso delle sale. Dovranno altresì essere rispettate le disposizioni vigenti in materia, comprese quelle sanitarie.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle attività, né in ordine ai danni derivanti dal non corretto utilizzo della struttura e/o dalla manomissione degli impianti e in generale dai danni derivanti dalle attrezzature impiegate in occasione delle manifestazioni.

La sottoscrizione della prenotazione di uso della sala comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite nel presente regolamento.

Art.8 Responsabilità patrimoniali – Danni – Risarcimenti

I fruitori delle sale sono responsabili in solido dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento, ai servizi e alle attrezzature ed apparecchiature in uso della sala, dal momento della consegna fino al termine della concessione.

Essi sono tenuti inoltre a contestare all'atto della consegna i danni rilevati al momento dell'ingresso in sala; in caso contrario, salvo diversa prova, ne saranno ritenuti responsabili.

L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici, notificandola ai responsabili, ai quali sarà concesso di presentare osservazioni entro 8 giorni.

Gli utenti, entro i successivi otto giorni, dovranno versare l'importo corrispondente al danno recato all'Ufficio Economato, che ne rilascerà ricevuta.

Art. 9
Norma finale

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.