

Regolamento per la concessione in uso della sala civica comunale

Approvato con delibera di Consiglio Comunale
n. 28 del 29.9.2008

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CIVICA DI PROPRIETA' COMUNALE.

Premesso che il Comune di Vescovana dispone di una Sala Civica c/o la sede principale di Via Roma, 32 - Vescovana

e che la suddetta è attrezzata per essere utilizzata per attività aventi funzioni sociali e culturali, si ritiene necessario stabilire un **regolamento** per la sua concessione in uso temporaneo.

Art.1

SOGGETTI AMMESSI ALL'UTILIZZO

La Sala Civica potrà essere concessa alle seguenti categorie di richiedenti:

- L'Amministrazione Comunale medesima;
- Enti o Associazioni aventi sede sul territorio comunale e non;
- Istituzioni scolastiche;
- Gruppi culturali, socio-assistenziali, associazioni, partiti politici, organizzazioni sindacali, gruppi religiosi, società sportive, cooperative;
- Singoli cittadini che ne facciano richiesta per esigenze di carattere sociale e culturale o per assemblee.

Art.2

ATTIVITA' CONSENTITE

L'uso della sala è consentito solamente per attività di promozione culturale e sociale compatibile con le caratteristiche e gli arredi di essa:

in particolare per riunioni, conferenze, assemblee, giornate o corsi di studio, mostre in occasione di manifestazioni culturali.

- E' escluso l'utilizzo della sala per quanto non pertinente con le finalità indicate nella premessa.
- Sono inoltre escluse tutte le attività aventi fini commerciali o di lucro.
- Le attività ammesse non devono produrre rumore o comportamenti tali da molestare gli abitanti della zona in cui è situata la sala medesima.

Art.3

DEFINIZIONE COSTO ORARIO

L'utilizzo della sala prevede un costo orario e la tariffa corrispettiva sarà stabilita dalla Giunta Comunale e dalla stessa aggiornata di anno in anno tenendo conto delle spese per i consumi di energia, riscaldamento, pulizie ed eventuale impiego di personale, nonché utilizzo di impianto video.

Art.4

UTILIZZO GRATUITO - MODALITA' e FINALITA'

Si dispone che la sala sia utilizzata titolo gratuito oltre che dall'Amministrazione Comunale anche da tutte le Associazioni o Gruppi con sede nel territorio comunale purché non dispongano di sede propria o la stessa risulti inadeguata.

Ciascuna Associazione ha diritto ad utilizzare gratuitamente la sala una volta al mese.

In occasioni particolari, come per l'organizzazione di eventi o manifestazioni la sala potrà essere concessa gratuitamente ad una stessa Associazione o Gruppo nell'arco dello stesso mese, previa valutazione della Giunta Comunale/ Sindaco.

Ogni ulteriore utilizzo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione previo pagamento del relativo costo orario.

La concessione a titolo gratuito è finalizzata solo alle attività previste dagli "scopi e obiettivi" di ogni singola Associazione o Gruppo.

Art.5 **RESPONSABILITA'**

Durante l'utilizzo dovrà essere presente il responsabile del gruppo che ha sottoscritto la richiesta che si renderà personalmente responsabile per eventuali danni che dovessero essere arrecati ai locali, all'arredamento ed a quant'altro si trovi all'interno dell'edificio durante le ore di attività consentite. L'Amministrazione Comunale concedente declina ogni e qualsiasi responsabilità per incidenti o fatti che dovessero verificarsi nei locali concessi riservandosi la facoltà di revocare in qualsiasi momento e per qualsiasi causa la concessione.

Art.6 **DANNI**

L'Amministrazione Comunale eserciterà il diritto di rivalsa nei confronti del richiedente per eventuali danni alla struttura, alle apparecchiature o agli utenti, qualora questi siano causati da scorretto uso dei locali concessi ed apparecchiature.

Art.7 **MODALITA' PER RICHIESTE DI UTILIZZO**

La richiesta di concessione, compilata su apposito stampato (come da fac-simile allegato al presente **Regolamento**), deve essere presentata da un massimo di un mese prima a un minimo di **tre giorni prima della data di utilizzo, presso la Segreteria del Comune.**

- Di norma la prenotazione non può essere fatta per più di n.2 date consecutive.
- Nel periodo fissato per le campagne elettorali e referendarie l'Amministrazione concorderà un programma di utilizzo delle sale con tutti i partiti o associazioni interessate.

Art.8 **PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Per le concessioni d'uso onerose il relativo corrispettivo sarà versato alla Tesoreria del Comune a seguito di regolare reverse d'incasso a cura del servizio finanziario.

Art.9 **NORME D'USO**

Norme d'uso:

- Le chiavi di accesso potranno essere ritirate presso la Segreteria il giorno stesso in cui avverrà l'utilizzo della sala.
- Le chiavi dovranno essere restituite alla Segreteria entro le ore 12,00 del giorno successivo all'utilizzo.
- Nella stagione invernale il riscaldamento sarà attivato a cura dei richiedenti all'inizio della riunione posizionando il termostato sui 18 gradi e spegnendolo al termine della riunione.

- All'interno della sala civica è **vietato fumare**;
- Al termine delle riunioni il responsabile della richiesta avrà cura di controllare che le finestre siano chiuse, tutte le luci spente, eventuali rubinetti dei servizi igienici chiusi;
- Al momento della riconsegna delle chiavi il responsabile della richiesta segnalerà alla Segreteria eventuali necessità di pulizie particolari o eventuali inconvenienti riscontrati.
- I locali dovranno essere comunque lasciati in perfette condizioni di pulizia.

Art.10

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

Il Sindaco rilascerà a propria discrezione e secondo proprie valutazioni anche in merito alla priorità nel caso di più domande per il medesimo periodo o giorno, la prescritta autorizzazione.