

COMUNE DI CIVEZZANO

PROVINCIA DI TRENTO



REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE PUBBLICHE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 dd. 29/09/2011

**Il Presidente del Consiglio
Massimo Corradini**

**Il Segretario Comunale
Mariano Carlini**

ART. 1 – Oggetto del presente regolamento

Sono oggetto del presente Regolamento le sale comunali di seguito specificate:

GRUPPO A:

- ❖ Sala grande polifunzionale nel sottotetto delle Scuole Elementari di Civezzano;
- ❖ Sala consiliare nel sottotetto delle Scuole Elementari di Civezzano;
- ❖ aula magna presso scuole medie di Civezzano;

GRUPPO B

- ❖ Saletta dei gruppi consiliari nel sottotetto delle Scuole Elementari di Civezzano;
- ❖ Sala presso la Casa Sociale di Bosco;
- ❖ Sala annessa alla palestra delle Scuole Elementari di Seregnano/Cogatti;
- ❖ Salone presso scuole medie di Civezzano.

GRUPPO C

- ❖ magazzino presso l’edificio ex Giuseppini;

Ogni altra sala comunale che venga destinata ad uso pubblico verrà inserita nel gruppo di appartenenza, con deliberazione della Giunta comunale, tenendo conto della capienza, grandezza e funzionalità della sala stessa.

L’utilizzo del salone e dell’aula magna siti presso la Scuola Media di Civezzano, essendo gli stessi destinati prevalentemente alle attività scolastiche e all’attività promossa dal Comune, non potranno essere sempre disponibili e la loro concessione sarà oggetto di valutazione di volta in volta.

ART. 2 Modalità di presentazione delle domande

Le domande per l’utilizzo delle sale comunali dovranno essere presentate con un anticipo di almeno 5 giorni allo Sportello Cittadini del Servizio Segreteria e servizi al cittadino.

Nelle domande, a pena di inammissibilità, sono precisati:

- nominativo del soggetto richiedente ovvero nominativo del legale rappresentante dell’Associazione;
- indicazione della sala richiesta in uso;
- descrizione dettagliata dell’attività programmata ed indicazione della data ed orario di utilizzo.

E’ facoltà dell’Amministrazione comunale effettuare controlli durante l’uso delle sale per verificare l’effettivo utilizzo in merito all’attività dichiarata.

Nelle domande, inoltre, il soggetto richiedente dichiara di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, in conseguenza dell’uso concesso, possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsivoglia responsabilità civile e patrimoniale.

ART. 3 - Modalità di rilascio dell’autorizzazione

Il rilascio dell’autorizzazione avviene con provvedimento del responsabile del servizio competente.

Il rilascio dell’autorizzazione pone in capo al richiedente ogni responsabilità in ordine a danni o furti ai locali o a cose occorsi durante l’utilizzazione della sala e l’obbligo del versamento della tariffa, salvi i casi di gratuità.

L'autorizzazione all'uso delle sale comunali obbliga:

1. all'utilizzo delle sole strutture espressamente concesse e negli orari stabiliti;
2. all'uso corretto delle attrezzature in dotazione secondo la loro destinazione funzionale;
3. all'apertura e chiusura della struttura concessa nonché allo spegnimento delle luci e del riscaldamento nelle sale dotate di impianto autonomo;
4. alla segnalazione immediata al Comune di eventuali danni riscontrati o prodotti e di ogni impedimento o disfunzione di strutture, impianti ed attrezzature che possono causare pericolo;
5. al risarcimento degli eventuali danni prodotti alle strutture ed ai relativi arredi ed attrezzature se venisse accertato l'utilizzo scorretto delle stesse;
6. dopo l'utilizzo di ogni sala è fatto obbligo di rimettere in ordine ed eventualmente provvedere alla pulizia della stessa utilizzando i materiali in dotazione.

ART. 4 Categorie di soggetti ammessi all'utilizzo delle sale pubbliche

I fruitori delle sale vengono raggruppati nelle seguenti categorie:

- a) Associazioni locali per attività propria e associazioni anche non locali di promozione sociale;
- b) Associazioni locali per corsi a pagamento e promozione di prodotti commerciali (articoli per la casa, articoli sanitari, articoli per l'ambiente ecc.);
- c) Privati o gruppi di persone **residenti** per riunioni, assemblee occasionali senza fini di lucro, uso ludico;
- d) privati o gruppi di persone **non residenti**, associazioni **non locali** per riunioni, assemblee occasionali senza fini di lucro, uso ludico;
- e) Privati o gruppi di persone **residenti e non residenti** e associazioni **non locali** per corsi a pagamento, manifestazioni promozionali di prodotti commerciali (articoli per la casa, articoli sanitari, articoli per l'ambiente ecc.).

L'uso delle sale pubbliche comunali di cui all'articolo 1 è subordinato al pagamento di una quota pari a:

	SALE DEL GRUPPO A	SALE DEL GRUPPO B	SALE DEL GRUPPO C
Categoria a)	10,00 Euro a seduta	7,00 Euro a seduta	5,00 Euro a seduta
Categoria b)	18,00 Euro a seduta	13,00 Euro a seduta	7,00 Euro a seduta
Categoria c)	20,00 Euro a seduta	15,00 Euro a seduta	Non utilizzabile
Categoria d)	25,00 Euro a seduta	20,00 Euro a seduta	Non utilizzabile
Categoria e)	35,00 Euro a seduta	30,00 Euro a seduta	Non utilizzabile

Le sale del gruppo A) sono dotate di videoproiettore per il cui utilizzo è prevista la tariffa una tantum di 10,00 Euro.

Per una seduta si intende un intervallo di tempo massimo di 4 ore. Oltre tale limite vengono calcolate più sedute per multipli di 4 o frazioni.

I suddetti importi dovranno essere versati al momento della consegna delle chiavi.

ART. 5 - Casi di uso gratuito delle sale pubbliche

E' previsto l'uso gratuito delle sale comunali per:

- Università della Terza Età – Associazioni di anziani e pensionati – Associazione Alcolisti – Cori locali, attività parrocchiali, Comitato associazioni per Untergriesbach per attività legate al gemellaggio;
- Comitati che svolgono un servizio gratuito per scopi umanitari;
- Patronati che svolgono servizio a favore dei residenti;
- Tutte le associazioni locali in occasione di manifestazioni promosse in collaborazione con l'Amministrazione comunale;
- Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado, Scuole dell'Infanzia, Asilo nido - Tagesmutter;
- iniziative promosse dall'Amministrazione comunale;
- gruppi consiliari e gruppi politici a mezzo di un rappresentante locale per incontri strettamente legati alla propria attività anche se aperti al pubblico.

ARTICOLO 6

A titolo di deposito cauzionale è previsto il versamento dell'importo di 20,00 Euro ovvero nel caso di utilizzo del videoproiettore dell'importo 100 Euro da effettuarsi all'atto della consegna delle chiavi. Tale cauzione sarà svincolata alla restituzione delle chiavi stesse, previo eventuale controllo della sala utilizzata da parte di incaricati del Comune.

La cauzione è dovuta anche in caso di uso gratuito della struttura, ad eccezione per i seguenti soggetti:

- Università della Terza Età
- Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado, Scuole dell'Infanzia, Asilo nido - Tagesmutter;
- iniziative promosse dall'Amministrazione comunale;
- Gruppi consiliari

E' fatto divieto assoluto di riprodurre le chiavi avute in consegna.

ARTICOLO 7

Ha priorità l'attività promossa dall'Amministrazione comunale e a seguire quella delle associazioni.

In caso di dubbio sulla classificazione dell'iniziativa e della corrispondente tariffa, la decisione è rimessa alla Giunta comunale.

Nel caso di più richieste d'uso contemporaneo delle medesime strutture, l'assegnazione è effettuata in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande.

L'autorizzazione di richieste di utilizzo di una sala pubblica per più di 4 giornate è subordinato al nulla osta da parte della Giunta comunale.

Il presente regolamento entra in vigore con il 01/10/2011 ed abroga a tutti gli effetti a partire dalla stessa data il regolamento comunale per l'uso delle sale pubbliche comunali approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 dd. 27/02/2002.