

COMUNE DI CASALSERUGO
Provincia di Padova

REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'UTILIZZO DELLE SALE DEGLI EDIFICI
COMUNALI

Approvato con delibera di
Consiglio Comunale n. 4 del 17 marzo 2012

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità della concessione dell'utilizzo delle sale degli edifici di proprietà comunale.







ART. 2 - RICHIEDENTI ED UTILIZZO DELLE SALE

L'utilizzo delle sale comunali è ammesso per lo svolgimento di riunioni, conferenze, incontri, attività didattiche o ludiche, esposizioni, compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali. L'attività svolta non può essere in contrasto con le finalità istituzionali del comune, né essere contraria all'ordine pubblico. L'uso delle sale non può inoltre essere concesso, per lo svolgimento di attività con finalità commerciali o comunque aventi scopo di lucro. L'utilizzo delle sale viene concesso, di norma, a favore di:





- a) Associazioni iscritte al registro comunale delle libere forme associative;*
- b) altre associazioni culturali, sportive, ricreative, di impegno civile, socio-assistenziali ed altre associazioni di carattere vario, associazioni di patronato e di categoria, organi collegiali della scuola, che organizzano eventi rivolti alla cittadinanza di Casalserugo;*
- c) gruppi politici rappresentati in parlamento, nel consiglio regionale, provinciale e comunale e nel periodo elettorale, anche alle liste che partecipano alle elezioni amministrative;*
- d) altri richiedenti compresi i privati cittadini residenti nel Comune di Casalserugo;*

Art. 3 – DESTINAZIONE DELLE AREE E DELLE SALE



SALA DELLO ZODIACO CASTEL SER UGO

-  *Assemblee*
-  *Convegni – mostre;*
-  *Manifestazioni*
-  *Iniziative di carattere politico, sindacale, sociale, culturale, escludendo attività di tipo commerciale;*
-  *Avvenimenti culturali con eventuale intrattenimento. A carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni SIAE o di altri Enti.*
-  *Matrimoni civili come da apposito regolamento.*

SALA DEL CONSIGLIO

-  *Riunioni ed assemblee*
-  *Convegni - mostre*
-  *Iniziative di carattere sociale, culturale, escludendo attività di tipo commerciale. A carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni SIAE o di altri Enti.*
-  *Matrimoni civili come da apposito regolamento.*

EX SEDE MUNICIPALE

-  *Riunioni ed assemblee;*
-  *Iniziative di carattere sociale, culturale, escludendo attività di tipo commerciale. A carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni SIAE o di altri Enti.*

ART. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI UTILIZZO

La richiesta di concessione, da redigersi in carta semplice, dovrà essere presentata all'ufficio protocollo del comune almeno 5 giorni prima della data di utilizzo e non oltre i 30 giorni antecedenti alla stessa, utilizzando lo specifico modello.

L'utilizzo potrà essere richiesto per una giornata intera, per frazione di giornata o per più giornate anche consecutive.

Nel caso in cui siano presentate più richieste per la stessa sala e per lo stesso periodo, la priorità verrà data in base all'ordine di deposito della domanda presso l'ufficio protocollo.

ART. 5 – AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione all'uso delle sale, è rilasciata dal responsabile del settore servizi demografici-segreteria, sentito l'assessore di riferimento.

Essa potrà essere negata nel caso in cui la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata dall'amministrazione comunale, ovvero qualora sia già stata concessa per il medesimo periodo ad un altro richiedente.

Dell'autorizzazione deve essere data notizia al responsabile del settore competente.

ART. 6 – TARIFFE

Per l'utilizzo delle sale oggetto del presente regolamento, è richiesta la tariffa definita annualmente dalla Giunta Comunale in relazione ai costi di manutenzione e gestione degli immobili.

Il pagamento della tariffa richiesta, che sarà espressamente indicato nel provvedimento di autorizzazione, dovrà essere eseguito mediante versamento in contanti all'ufficio protocollo, mediante versamento presso la tesoreria comunale, ovvero mediante versamento su c.c.p., e la ricevuta dovrà essere esibita per poter ritirare le chiavi della sala.

Non si darà luogo ad alcun rimborso della tariffa nel caso in cui la sala già concessa in uso non venga poi effettivamente utilizzata.

Le chiavi dell'immobile e/o della sala, vengono consegnate, di norma, dall'addetta dell'ufficio protocollo, al soggetto richiedente il giorno stesso dell'utilizzo e dovranno essere restituite dal medesimo il giorno successivo.

Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste dal presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Gli ambienti utilizzati dovranno essere rilasciati nelle stesse condizioni sussistenti al momento dell'accesso.

Il Comune si riserva la facoltà di accesso alla sala in qualsiasi momento, ai soli fini di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile.

ART. 7 – GRATUITA'

Non è richiesto il pagamento di alcuna tariffa per l'utilizzo delle sale da parte delle associazioni iscritte al registro comunale delle libere forme associative. Il beneficio dell'utilizzo gratuito delle sale viene riconosciuto, nei loro confronti, quale beneficio economico di cui si dovrà tener conto al momento dell'erogazione di eventuali altri contributi.

L'utilizzo delle sale potrà essere concesso gratuitamente in caso di manifestazioni che si svolgano con il patrocinio del Comune, ovvero che siano promosse dalle scuole.

ART. 8 – RESPONSABILITA’

Il richiedente per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e risponde in solido, con gli esecutori materiali, per eventuali danni subiti dall’immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

ART. 9 – ESCLUSIONI

E’ escluso dall’ambito di applicazione del presente regolamento la disciplina relativa all’utilizzo delle sale comunali da parte dei gruppi di cui alla precedente lettera c), comma 2, art. 2 e delle associazioni iscritte all’albo comunale che hanno la sede riconosciuta per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.

Questi soggetti dovranno, in ogni caso, presentare apposita richiesta per l’utilizzo delle sale in occasione dell’eventuale svolgimento di attività straordinarie. Ciò al fine di coordinare l’uso delle sale e di evitare il sovrapporsi di più iniziative.

Sono escluse dal presente regolamento le strutture oggetto di apposite convenzioni finalizzate alla loro gestione da parte di terzi.