



COMUNE DI SALIZZONE
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 26 in data 28/4/2010

ART. 1 - FINALITÀ

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle forme di utilizzo delle sale civiche di proprietà comunale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Le sale civiche e le loro pertinenze sono destinate ad uso pubblico e come tali possono essere utilizzate da chiunque ne faccia richiesta per tenervi riunioni, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali, assemblee, dibattiti, simposi, mostre, corsi di varia natura, tavole rotonde e simili.

L'uso pubblico degli edifici comunali è diretto a soddisfare gli interessi generali della collettività.

L'utilizzo delle sale civiche da parte del Comune per le sue attività istituzionali ha sempre la priorità rispetto agli usi consentiti a terzi.

La finalità primaria della Sala Civica presso il Castello di Salizzole è quella di ospitare le sedute del Consiglio Comunale e di consentire lo svolgimento di qualsiasi altra riunione connessa con l'esplicazione dell'attività amministrativa del Comune.

ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo da parte di associazioni, enti, privati e, in generale, di soggetti terzi che ne facciano richiesta, dei seguenti spazi di proprietà comunale:

- a. Sala civica presso il Castello di Salizzole;
- b. Sale della Torre;
- c. Centro civico di Engazzà;
- d. Sala civica di Valmorsel.

Per quanto riguarda il Centro Civico di Engazzà e la Sala Civica di Valmorsel il presente regolamento si riferisce agli spazi non concessi in uso esclusivo ad associazioni.

ART. 3 - BENEFICIARI DELLE CONCESSIONI

Le sale civiche sono concesse a soggetti pubblici e privati in generale, quali associazioni, organismi, partiti o associazioni politiche ed economiche, nonché istituzioni pubbliche e private, realtà sociali e culturali, per scopi aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, sanitario, sportivo, sociale, umanitario e di volontariato, religioso, sindacale, etc.

E' altresì ammesso l'utilizzo per la celebrazione di matrimoni civili sia della sala civica presso il Castello sia delle sale della Torre, con l'applicazione delle tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

ART. 4 - ATTIVITA' NON CONSENTITE

Le sale civiche non sono concesse nei seguenti casi:

- per attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di beni e/o prodotti, o con finalità di lucro, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari;
- per attività contrarie al buon costume;
- per attività che si svolgano in contrasto con le leggi.

ART. 5 - DOMANDA DI UTILIZZO

La domanda per l'utilizzo delle sale, redatta su apposito modulo allegato al presente regolamento, deve essere presentata almeno sette giorni prima, specificando il motivo dell'utilizzo, gli orari, il numero dei partecipanti e la persona che si assumerà la responsabilità della manifestazione e della corretta tenuta dello stato della sala, degli arredi, degli accessori e pertinenze, compresi i sistemi di amplificazione e le apparecchiature multimediali.

ART. 6 - CONCESSIONE

L'istruttoria delle richieste ed il rilascio delle concessioni sono affidati al Responsabile del servizio Segreteria o altro dipendente incaricato.

Le istanze di concessione saranno esaudite secondo l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo del Comune, senza valutazioni discrezionali se non quelle derivanti dall'applicazione del presente regolamento, compatibilmente con la disponibilità del momento.

La concessione viene rilasciata di norma entro tre giorni dalla richiesta e può essere anticipata ai concessionari anche in via breve (telefonicamente).

ART. 7 – CAUZIONE

Le domande di utilizzo devono essere accompagnate dal versamento di una cauzione, stabilita dalla Giunta Comunale, che verrà trattenuta dal Comune, su segnalazione del personale addetto, nel caso che le sale risultino in disordine dopo l'uso e fatti salvi i diritti di rivalsa da parte del Comune per danni o furti.

La cauzione non è dovuta da parte delle Associazioni aventi sede nel territorio comunale e da chi ha diritto all'utilizzo gratuito ai sensi del successivo art. 11.

ART. 8 - RESPONSABILITA'

Il richiedente la concessione all'utilizzo delle sale civiche è responsabile per eventuali danneggiamenti e/o furti avvenuti nel periodo autorizzato. Qualunque manomissione alle sale deve venire segnalata per iscritto all'Amministrazione Comunale che ne verifica lo stato. L'omessa segnalazione comporta la corresponsabilità nel rifondimento dei danni.

Le sale dovranno essere riconsegnate così come ricevute, ivi compresa la disposizione dei mobili e dell'arredo presente.

Il richiedente s'intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva di inibire l'utilizzo delle sale a coloro che si renderanno responsabili di gravi violazioni del presente provvedimento.

ART. 9 – SICUREZZA

Il richiedente, e con il lui il responsabile designato, è tenuto, sotto responsabilità e a spese proprie, a ottemperare a quanto prescritto dalle Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia fiscale, di sicurezza, assicurativa, sanitaria, di propaganda e pubblicità. E' tenuto altresì a richiedere, a proprie spese, la presenza dei Vigili del Fuoco e/o dei mezzi di preventivo soccorso, nel caso in cui sia prescritta dalle vigenti disposizioni in materia o, comunque, quando se ne ravvisi l'opportunità.

ART. 10 – RIMBORSO SPESE DI UTILIZZO

L'uso degli spazi di cui trattasi, e relative pertinenze, comporta il pagamento di un concorso nelle spese, mediante versamento presso la Tesoreria Comunale, di cui va consegnata la ricevuta all'incaricato dell'apertura delle sale o all'atto della consegna delle chiavi di accesso.

Le tariffe per l'utilizzo sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale.

Viene stabilita una tariffa differenziata per l'utilizzo per la celebrazione di matrimoni civili.

ART. 11 – UTILIZZO GRATUITO

L'utilizzo delle sale civiche è gratuito esclusivamente nei seguenti casi:

1. attività organizzate direttamente dal Comune o da terzi con il patrocinio del Comune;
2. attività e riunioni di associazioni di volontariato, culturali, sportive, soggetti riconosciuti come onlus, rappresentanze sindacali o di categorie agricole e produttive, che hanno la propria sede nel territorio comunale;
3. assemblee e riunioni di consigli e gruppi parrocchiali locali;

4. assemblee e riunioni scolastiche dei docenti o dei genitori.

5. riunioni dei gruppi consiliari locali.

Nei casi d'incertezza sul diritto all'uso gratuito, deciderà in merito la Giunta Comunale.

Anche in caso di utilizzo gratuito e di esonero dal versamento del rimborso spese e della cauzione devono essere eseguite tutte le prescrizioni di cui ai precedenti articoli.

ART. 12 – ACCESSO AI LUOGHI

Le sale civiche vengono aperte da un incaricato comunale e consegnate all'utilizzatore mezz'ora prima dell'inizio dell'attività, previa esibizione della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tariffa.

La chiusura delle sale sarà effettuata dall'incaricato comunale mezz'ora dopo il termine dell'orario di concessione.

Possono essere consentite l'apertura e la chiusura direttamente dall'utilizzatore, nel qual caso le chiavi devono essere ritirate presso l'ufficio comunale competente nel giorno precedente la concessione e riconsegnate entro le ore 12 del giorno successivo, previa esibizione della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tariffa e della cauzione.

ART. 13 – SOPRAVVVENIENZE

Le concessioni saranno sospese in caso di bisogno di utilizzo da parte del Comune e riprenderanno dopo la conclusione di tale utilizzo, possibilmente senza pregiudizio economico per i concessionari. La necessità di sospensione o rinvio sarà comunicata tempestivamente dal Comune agli utilizzatori inseriti in calendario.

ART. 14 – DIRITTO DI ACCESSO AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento resta depositato nell'ufficio di segreteria e pubblicato sul sito web del Comune, in modo da favorire la massima diffusione e possibilità di consultazione.

Copia del presente regolamento verrà affissa presso ciascuna delle sale civiche di cui all'articolo 2.

ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore, in conformità all'art. 55 dello Statuto Comunale vigente, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.