

COMUNE DI CARUGO
Provincia di Como

REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'USO DELLA SALA CIVICA E
DI LOCALI E SALE DI PROPRIETA'
COMUNALE

Approvato con deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE n. 16 del 24 maggio 2001

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 - SPAZI INDIVIDUATI
- Art. 3 - RICHIESTA USO SALA CIVICA
- Art. 4 - RICHIESTA USO LOCALI E SALE COMUNALI-USO CONTINUATIVO
- Art. 5 - MODALITA' DI FRUIZIONE
- Art. 6 - CRITERI PER TARIFFE
- Art. 7 - POSIZIONAMENTO ATTREZZATURE
- Art. 8 - DANNI
- Art. 9 - DEPOSITO CAUZIONALE
- Art.10 - DIVIETI
- Art.11 - SOSPENSIONI E REVOCHE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

In ottemperanza al principio della partecipazione di cui all'art.29 del vigente Statuto Comunale, l'Amministrazione mette a disposizione di singoli cittadini e di Associazioni, Organizzazioni, Gruppi sociali - culturali - religiosi - politici - sindacali - cooperativi - sportivi ed organismi economici anche di natura privata, una Sala Civica per riunioni, conferenze e incontri.

Vengono altresì messi a disposizione ad uso continuativo di Associazioni, Gruppi, Enti alcuni locali, sale e relative attrezzature per le attività ordinarie e/o per la sistemazione della sede sociale.

Art. 2 - SPAZI INDIVIDUATI

La Sala Civica e gli spazi e locali comunali il cui uso dei cittadini è disciplinato dal presente Regolamento sono individuati con provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 3 - RICHIESTA USO SALA CIVICA

La domanda di utilizzo della Sala Civica deve essere redatta compilando apposito modulo, disponibile presso gli uffici comunali, ed inoltrata al Sindaco almeno 10 giorni prima la data di utilizzo.

All'Ufficio segreteria - Affari Generali compete l'istruttoria dell'istanza che sarà soddisfatta fatta salva la priorità delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e i limiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti.

In caso pervengano più domande in situazioni di concomitanza verrà concessa priorità alla prima richiesta pervenuta e protocollata all'Ufficio competente.

La concessione della Sala Civica è rilasciata dal Dirigente responsabile dell'Area Amministrativa / Affari Generali.

Art.4 - RICHIESTA USO LOCALI E SALE COMUNALI- USO CONTINUATIVO

La richiesta di Associazioni, Gruppi o Enti per l'utilizzo di sale e spazi ad uso continuativo deve essere indirizzata al Sindaco.

Alla Giunta Comunale compete l'esame delle richieste e l'adozione del provvedimento di concessione che dovrà indicare la durata della stessa.

La concessione è indipendente dal rilascio di licenza di pubblico spettacolo e dall'assolvimento delle pratiche relative alla SIAE nonché da altre eventuali autorizzazioni, legate alla natura delle manifestazioni e delle attività da svolgere, che il concessionario dovrà richiedere ai competenti uffici, una volta ottenuta la concessione per l'uso dei locali e delle sale comunali.

Art.5 - MODALITA' DI FRUIZIONE

In relazione al luogo individuato per la realizzazione di incontri e manifestazioni si segnalano le seguenti modalità di fruizione:

➡ SALA CIVICA

a) Nelle sedi con presenza di custode sarà compito dello stesso provvedere all'apertura ed alla chiusura del locale;

b) Per le sedi sprovviste di custode sarà necessario ritirare le chiavi per l'accesso alla struttura presso l'Ufficio Tecnico Comunale con relativa sottoscrizione di impegno per l'assunzione di responsabilità, il giorno stesso dell'utilizzo; le chiavi devono essere restituite tassativamente entro la giornata successiva all'utilizzo della sede;

➡ SPAZI AD USO CONTINUATIVO

c) Per i locali e gli spazi concessi ad uso continuativo verranno consegnate all'Associazione concessionaria le chiavi di accesso previa sottoscrizione di impegno per assunzione di responsabilità.

Le persone che frequentano le sedi ed i locali concessi a qualsivoglia titolo sono tenute ad avere un comportamento rispettoso delle cose e delle persone presenti.

Atteggiamenti non consoni ai dettati del vivere civile comporteranno la revoca della concessione.

Nei locali e spazi concessi è vietato fumare e l'uso e la somministrazione di bevande alcoliche, salvo specifica richiesta per particolari circostanze.

Le attività per le quali è prevista la realizzazione di iniziative musicali nelle ore serali non potranno protrarsi per più di tre serate settimanali. Nel corso di dette manifestazioni o riunioni, l'uso di strumenti musicali e/o amplificatori sonori è consentito di norma fino alle ore 23.00, purché a volume moderato e non eccedente la normale tollerabilità. Le manifestazioni stesse devono comunque concludersi entro e non oltre le ore 24.

Durante gli incontri e le attività che si svolgono nella Sala Civica e nei locali e sale comunali è fatto comunque obbligo di evitare, anche nelle ore diurne, schiamazzi ed altri rumori che possono arrecare disturbo e molestia alle occupazioni ed al riposo delle persone, nonché contenere entro limiti tollerabili suoni, musiche e canti sia pure non amplificati.

I locali e gli spazi utilizzati dovranno essere restituiti garantendo il medesimo stato di fatto e di diritto che gli immobili avevano alla consegna.

I concessionari ad uso continuativo di locali e sale comunali dovranno impegnarsi ad eseguire la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli spazi stessi con le modalità e gli indirizzi espressi dall'Amministrazione Comunale nello specifico atto di concessione.

Art. 6 - CRITERI PER TARIFFE

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, determina le tariffe per l'uso della Sala Civica e per la concessione ad uso continuativo di locali e sale comunali di cui al presente Regolamento.

Nella determinazione delle tariffe la Giunta Comunale dovrà attenersi ai seguenti criteri:

► UTILIZZO SALA CIVICA:

- a) Cittadini singoli e organismi economici (banche, imprenditori, enti economici, condomini) TARIFFA BASE

- b) Organizzazioni politiche, sindacali, assoc. senza scopo lucro ABBATTIMENTO DEL % SULLA TARIFFA BASE

- c) Associazioni culturali, sportive, ricreative ABBATTIMENTO DEL % SULLA TARIFFA BASE

- d) Uso per attività di altre Pubbliche Amminist. ABBATTIMENTO DEL % SULLA TARIFFA BASE

- e) Uso per scopi commerc. MAGGIORAZIONE DEL % SULLA TARIFFA BASE

► UTILIZZO LOCALI E SALE COMUNALI AD USO CONTINUATIVO:

- a) Associazioni sportive, culturali ricreative CANONE ANNUO

- b) Organizzazioni politiche, sindacali, assoc. senza scopo lucro ABBATTIMENTO DEL % SUL CANONE ANNUO

- c) Organismi economici per scopi commerciali MAGGIORAZIONE DEL % SUL CANONE ANNUO

La concessione è subordinata al pagamento della tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

Art. 7 - POSIZIONAMENTO ATTREZZATURE

Sono a carico del concessionario le eventuali spese:

- a) di allestimento ed attrezzature relative,
- b) di montaggio e trasporto,
- c) per il noleggio degli arredi e dell'impianto di amplificazione,
- d) di custodia e vigilanza.

Tutte le attrezzature e gli interventi di cui al comma 1 devono essere conformi alle normative vigenti antinfortunistiche ed in tema di sicurezza.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti al presente articolo.

Art. 8 - DANNI

Eventuali danni arrecati alle sale, a seguito di negligente utilizzo, devono essere risarciti al Comune.

In caso di danneggiamento, è fatto obbligo al concessionario di avvisare, entro il giorno successivo, l'Ufficio Tecnico Comunale.

L'ammontare del risarcimento viene determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente per le violazioni alle disposizioni contemplate nei regolamenti comunali.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Carugo, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Carugo, occorsi a causa o in occasione della concessione.

Art.9 - DEPOSITO CAUZIONALE

In relazione alle caratteristiche, tipologia e durata dell'atto di concessione, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale il cui importo non può essere superiore al doppio della tariffa eventualmente dovuta.

Art.10 - DIVIETI

E' vietata la realizzazione di interventi sulle strutture date in concessione o sui relativi impianti tecnologici (caldaie, quadri elettrici).

E' proibito ingombrare con espositori o strutture varie, anche se facilmente asportabili, i vani di accesso, le scale e le uscite.

Art.11 - SOSPENSIONI E REVOCHE

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere o revocare eventuali concessioni per primarie esigenze di interesse pubblico, in caso di forza maggiore ed in relazione all'eventuale convocazione di comizi elettorali.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni obbligo di rimborso al concessionario di qualsiasi spesa da esso sostenuta o impegnata ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni fatta eccezione della quota di tariffa versata all'Amministrazione Comunale.

La concessione può essere altresì revocata per:

- Utilizzo non consono alle finalità e modalità indicate e previste nel presente Regolamento e nel provvedimento di concessione;
- Mancato utilizzo continuativo non inferiore a 60 giorni.

Nel caso previsto dal comma precedente il provvedimento di revoca è adottato previa comunicazione scritta rivolta al concessionario ed invitato a presentare osservazioni nel termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data del ricevimento stesso.