COMUNE DI CANTELLO
Provincia di Varese
P.zza Monte Grappa, 1 – 21050 Cantello
Tel. n. 0332 419111 – Fax n. 0332 418508

REGOLAMENTO

PER UTILIZZO

SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 17/04/2012
Entrato in vigore dal 31/05/2012

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 16/12/2014
Entrato in vigore dal 27/02/2015

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27/02/2018
Entrato in vigore dal 27/02/2018

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 31/7/2018
Entrato in vigore dal 31/7/2018

INDICE

Art. 1 - Scopo del Regolamento

Art. 2 - Spazi e Strutture utilizzabili

Art. 3 - Soggetti autorizzati all'utilizzo

Art. 4 - Criteri per la concessione dell'utilizzo

Art. 5 – Disposizioni particolari per la sala consiliare

Art. 6 – Richieste per utilizzo sale

Art. 7 - Orari

Art. 8 – Tariffe

Art. 9 – Utilizzo delle sale: capienza massima

Art. 10 - Gestione ed utilizzo delle strutture e delle attrezzature

Art. 11 – Norme comportamentali

Art. 12 - Responsabilità verso terzi

Art. 13 – Risarcimento danni

Art. 14 - Uso delle chiavi da parte dei concessionari

Articolo 1 - SCOPO DEL REGOLAMENTO

Le presenti norme regolamentano l'utilizzo delle sale comunali da parte di associazioni, di singoli cittadini o di gruppi.

L'Amministrazione Comunale intende dare così attuazione alla scelta di partecipazione, valorizzazione e sostegno a tutti gli Enti, Associazioni, Circoli e privati che richiedono l'utilizzo delle sale per finalità sociali, culturali, sportive, ricreative, sindacali e di altra natura, previa autorizzazione.

Articolo 2 - SPAZI E STRUTTURE UTILIZZABILI

Sono soggette al presente Regolamento le seguenti strutture:

- **Sala Consiliare**
- **Sala "Leopoldo Gasparotto" adiacente alla Scuola Primaria e destinata alle attività didattiche della stessa**
- **Sala conferenze sita presso la nuova sede della Biblioteca Comunale al piano primo dell'antico cascinale lombardo – polo culturale cantellese**

Le richieste devono essere compatibili con la destinazione d'uso della struttura richiesta e, comunque, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere o meno la struttura previa verifica di tale compatibilità.

L'uso della Sala "Leopoldo Gasparotto" verrà concesso al di fuori degli orari stabiliti per l'utilizzo istituzionale da parte della Scuola, sulla base di conforme accordo con l'Istituto Comprensivo.

Articolo 3 - SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'UTILIZZO

Le suddette strutture potranno essere utilizzate dai soggetti residenti o aventi sede nel Comune di Cantello.

Le richieste di utilizzo presentate da soggetti non residenti o non aventi sede nel Comune saranno soddisfatte successivamente a quelle di cui al primo periodo.

Articolo 4 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DELL' UTILIZZO

L'utilizzo delle strutture di cui all'articolo 2) può essere concesso:

A carattere occasionale:
Si intendono le autorizzazioni concesse per singole iniziative, manifestazioni o incontri, ovvero per limitati programmi di attività non superiori ad un mese.

A carattere continuativo:
Si intendono le autorizzazioni concesse per un utilizzo prolungato delle strutture, che viene indicato in un periodo superiore ad un mese.

Articolo 5 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA SALA CONSILIARE

La Sala Consiliare è riservata principalmente:

a. alle sedute del Consiglio Comunale
b. alla celebrazione dei matrimoni
c. per riunioni, iniziative e manifestazioni promosse ed organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

Tuttavia l'utilizzo da parte di terzi potrà essere concesso per:

- incontri, cerimonie di Enti Pubblici con i quali il Comune intrattiene rapporti a livello istituzionale;
- manifestazioni delle Associazioni ed Organizzazioni di volontariato, di solidarietà e socio-assistenziali che a giudizio dell'Amministrazione Comunale siano di particolare rilevanza e di interesse pubblico; tali caratteri devono risultare da un atto amministrativo comunale;
- iniziative, manifestazioni ed attività coincidenti con gli interessi generali o diffusi della comunità alle quali il Comune concede il proprio patrocinio.

Di norma la sala non può essere concessa nelle giornate in cui si svolgono le sedute del Consiglio Comunale.

Per altri tipi di iniziative / incontri potranno essere concesse in uso la Sala "Leopoldo Gasparotto" e la sala conferenze dell'antico cascinale.

Articolo 6 – RICHIESTE PER UTILIZZO SALE

Le richieste dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, di norma, almeno 15 giorni prima della data di utilizzo della struttura, specificando la qualifica del richiedente, il motivo della richiesta, le finalità perseguite dall'attività per la quale si richiede l'autorizzazione, i giorni, le ore di utilizzazione e se rilevanti le particolari modalità di utilizzo delle strutture (Vedi modello allegato).

Nel caso in cui la richiesta pervenga oltre tale termine l'Amministrazione si riserva la facoltà di accoglierla o meno.

Il richiedente dovrà dichiarare di essere a conoscenza e di accettare il contenuto del presente Regolamento.

Art. 7 - ORARI

L'utilizzo delle strutture di cui all'articolo 2) viene concesso al di fuori degli orari stabiliti per l'utilizzo istituzionale.

Tutti i concessionari devono rispettare scrupolosamente l'orario di utilizzo assegnato.

Art. 8 – TARIFFE

Le tariffe di utilizzo, comprese le eventuali cauzioni a garanzia, sono stabilite annualmente con delibera della Giunta Comunale sulla base dei criteri previsti dal presente Regolamento.

La misura delle tariffe andrà differenziata a seconda che i richiedenti svolgano attività aventi scopo di lucro o meno, nonché della durata dell'utilizzo.

L'utilizzo delle strutture di cui all'articolo 2) è concesso gratuitamente:

a. alle Scuole di ogni ordine e grado;
b. alla RSU ed ai Sindacati firmatari del contratto integrativo decentrato per lo svolgimento di assemblee sindacali;
c. agli organizzatori di manifestazioni e iniziative richieste dall'Amministrazione Comunale o che ne abbiano ottenuto il patrocinio;
d. alle Associazioni con sede in Cantello, iscritte ad un "Albo delle Associazioni", in occasione delle proprie assemblee annuali (solo sala "Leopoldo Gasparotto" o sala conferenze dell'antico cascinale).

In nessun caso può essere ammessa la gratuità dell'uso se il richiedente svolge attività a scopo di lucro o propone una iniziativa che prevede il versamento di un corrispettivo, anche solo a titolo di contributo o rimborso spese.

L'importo richiesto per l'uso delle sale dovrà essere versato anticipatamente, prima della data dell'evento, alle scadenze indicate nell'autorizzazione.

Art. 9 – UTILIZZO DELLE SALE: CAPIENZA MASSIMA

Il numero dei partecipanti non deve superare la capienza del singolo locale prevista dalle norme di sicurezza e cioè:

- sala consiliare posti 95
- sala "Leopoldo Gasparotto" posti 50
- sala conferenze dell'antico cascinale posti 80

Art. 10 - GESTIONE ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

Le strutture vanno utilizzate rispettando la loro destinazione d'uso.

L'atto autorizzativo riporterà dettagliatamente le modalità di utilizzo della struttura.

Il concessionario è tenuto all'osservanza scrupolosa del presente Regolamento, a rispondere personalmente ed in solido con l'Ente e/o Associazione che rappresenta, di ogni omissione o trasgressione e a risarcire l'eventuale danno causato. Per l'uso delle sale da parte di soggetti aventi finalità di lucro è obbligatorio munirsi di una polizza "responsabilità civile" per danni a persone o cose.

Sono a carico del concessionario le eventuali incombenze e spese di allestimento, facchinaggio, noleggio arredi e/o impianti particolari, sorveglianza o altro, attività che dovranno comunque essere concordate ed autorizzate preventivamente dal servizio affari generali e/o dal servizio tecnico manutentivo del Comune.

In caso di assemblee e manifestazioni pubbliche, sono altresì a carico del concessionario gli adempimenti per le comunicazioni alle Autorità di Pubblica Sicurezza, ove previste dalla Legge. In tal caso i promotori sono tenuti a comunicare al Servizio di Polizia Locale il nominativo di un referente/responsabile.

In caso di accertate violazioni del corretto utilizzo delle strutture, l'Amministrazione può revocare l'autorizzazione concessa; il danneggiante sarà comunque tenuto a versare un terzo dell'importo residuo dovuto.

Il Comune si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso per gravi motivi di interesse pubblico; in tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, il Comune è sollevato da ogni altro onere risarcitorio.

In caso di mancato utilizzo della struttura, il soggetto organizzatore dovrà tempestivamente informare il Comune ed annullare la prenotazione con un anticipo di almeno 3 giorni, pena il trattenimento della somma eventualmente versata.

Art. 11 - NORME COMPORTAMENTALI

Negli spazi destinati alle attività è vietato introdurre animali, biciclette e simili e qualsiasi oggetto che possa causare disturbo o danno a persone e/o cose.
Negli spazi chiusi è vietato fumare.
E' vietato rimuovere o manomettere attrezzature in dotazione alle strutture.
I concessionari di uso gratuito devono assicurare a propria cura e spese, al termine di ogni giornata di utilizzo, la pulizia degli spazi utilizzati e in generale ripristinare le condizioni di preesistenza.

Art. 12 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità per danni a persone e cose.
E' compito del concessionario ottemperare agli obblighi assicurativi per i partecipanti alle iniziative o manifestazioni proprie, nonché al rispetto delle norme di Pubblica Sicurezza. Il concessionario è altresì responsabile dei danni a cose o persone causati dal comportamento del pubblico, liberando il Comune da ogni responsabilità in merito.
Il Comune non risponde di eventuali danni, furti, ammanchi che dovessero essere lamentati dagli utenti, anche per materiale di cui fosse stato autorizzato il deposito nelle strutture date in concessione.

Art. 13 – RISARCIMENTO DANNI

Nel caso in cui il richiedente non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione di contestazione e addebito, il Comune procederà a termini di legge per il risarcimento completo dei medesimi.
Nelle autorizzazioni rilasciate dal Comune dovrà essere fatto espresso richiamo al presente articolo.

Art. 14 - USO DELLE CHIAVI DA PARTE DEI CONCESSIONARI

In riferimento alla Sala “Leopoldo Gasparotto” ed alla Sala conferenze dell’antico cascinale, le chiavi potranno essere consegnate al concessionario, che provvederà direttamente all’apertura e alla chiusura delle porte, assumendosi tutte le responsabilità del caso.

E’ vietata la duplicazione delle chiavi consegnate al concessionario.

ALLEGATO modulo di richiesta

MODULO RICHIESTA UTILIZZO SALA COMUNALE
(da presentare almeno 15 giorni prima della manifestazione)

Al Sig. Sindaco
del Comune di Cantello

OGGETTO: DOMANDA DI UTILIZZO SALA COMUNALE

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ Codice Fiscale _____ in qualità di

_____ di _____ con sede in

_____ Tel. _____ Cell. _____

e-mail _____

CHIEDE L'UTILIZZO

□ della sala consiliare posti 95

□ della sala "Leopoldo Gasparotto" posti 50

□ della sala conferenze presso l'antico cascinale posti 80

di questo Comune per / al fine di _____

_____

□ per la mattina / il pomeriggio / la sera del giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____
□ per i seguenti giorni: _____
dalle ore _____ alle ore _____
□ per il seguente periodo e nei seguenti orari: _____
_____

□ numero presumibile dei partecipanti _____

Dichiara di aver preso visione del "Regolamento per utilizzo sale comunali" e di accettare tutte le condizioni previste dallo stesso; in particolare, di ritenersi responsabile, nei confronti del Comune e di terzi, per danni a persone o cose imputabili ai presenti in sala.

Dichiara inoltre di avere diritto alla gratuità dell'utilizzo della sala, in base alla seguente disposizione del regolamento suddetto:

_____

In attesa di Vs. decisioni in merito, si porgono distinti saluti

Data _____ Il richiedente

_____