



COMUNE DI PREVALLE

PROPOSTA MODIFICAZIONI VIGENTE REGOLAMENTO DISCIPLINA UTILIZZO SALE COMUNALI -

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 08 marzo 2010.

Art.1

Di seguito si disciplina l'utilizzo delle sale pubbliche comunali ubicate a Prevalle che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione per riunioni o manifestazioni.

Sono attualmente utilizzabili le seguenti strutture la cui ubicazione è rappresentata nella planimetria allegata al presente Regolamento sotto la lettera A):

SALE COMUNALI
Saletta adiacente anagrafe P.T.
Sala consiliare Morani
Sala della Musica
Saletta Disimpegno
Sale Associazioni
I^ sala ala nuova
II^ sala ala nuova
III^ sala ala nuova
IV^ sala ala nuova
Saletta biblioteca
Sala Centro Diurno Anziani
sala torchio
Porticato e giardino interno al palazzo Morani

Si precisa che l'utilizzo della Sala Consiliare sarà concesso solo per manifestazioni di particolare rilevanza sociale o culturale;

Art.1 –bis (AGGIUNTO con del CC n. ___ del 30 maggio 2018)

Riguardo alle sale e spazi afferenti palazzo Morani, ne è concesso l'utilizzo dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 22,30 ed il sabato dalle 8,00 alle 12,00. Ne è altresì concesso l'uso il 1° e il 3° sabato pomeriggio di ogni mese dalle ore 14,30 alle ore 22,30.

L'utilizzo delle sale e degli spazi nelle giornate di sabato pomeriggio (con esclusione del 1° e del 3° sabato) e domenica, è concesso esclusivamente nei seguenti casi:

- Feste di associazioni
- Feste nazionali e patronali
- Eventi organizzati dall'Amministrazione comunale in proprio o in collaborazione con le associazioni

- Eventi sovracomunali organizzati o partecipati dal Comune di Prevalle

Art.2

L'utilizzo viene concesso per favorire le iniziative di cittadini singoli o organizzati in gruppi, comitati, movimenti ed associazioni, persone giuridiche pubbliche o private per lo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, assistenziale, ricreativa e sportiva di interesse generale. L'utilizzo non è concesso per :

- ❑ Iniziative che, per la loro natura, siano contrarie alla legge, alle disposizioni statutarie o regolamentari comunali;
- ❑ feste o manifestazioni di carattere religioso;
- ❑ iniziative cui non sia ammessa la presenza di persone per motivi di carattere ideologico, politico, religioso o razziale;

Art.3

Le istanze di utilizzo, redatte su apposito modello (allegato A), indirizzate al Comune, devono essere inoltrate in carta libera all'Ufficio Protocollo con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo sulla data prevista di utilizzo, salvo particolari richieste di documentata urgenza rimesse alla valutazione del Comune, e devono contenere le seguenti indicazioni:

- Soggetto richiedente:

Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale del Legale Rappresentante dell'Associazione, Organismo o Gruppo; natura giuridica, denominazione, sede legale, domicilio fiscale, partita iva dell'Ente, Associazione, Organismo, Gruppo richiedente; recapito al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni al richiedente;

- Durata dell'utilizzo dei locali

Compreso il tempo necessario per il montaggio e lo smontaggio di eventuali materiali da esporre o da installare;

- Motivo della richiesta.

Art.4

L'istruttoria delle istanze di utilizzo è affidata all'Ufficio Servizi Sociali. Sarà cura dell'Ufficio Servizi Sociali in collaborazione con l'ufficio Protocollo, tenere un apposita tabella sulla quale annotare le autorizzazioni già rilasciate in modo da consentire preventivamente di conoscere l'eventuale disponibilità della sale.

Art.5

L'utilizzo delle sale è concesso dal Comune tramite comunicazione scritta, secondo lo schema di cui all'allegato B; l'utilizzo non può in ogni caso essere di durata superiore ad 8 (otto) giorni consecutivi salvo particolari richieste documentate, rimesse alla valutazione del Comune.

Gli atti di diniego devono essere motivati e comunicati al richiedente.

Art.6

All'utente sono prescritte le seguenti condizioni:

- obbligo di utilizzare le strutture per la sola attività per cui sono concesse;
- divieto di cedere ad altri l'uso e l'utilizzo delle strutture durante il periodo di concessione;
- obbligo di osservare scrupolosamente i periodi e gli orari di utilizzo delle strutture;

- obbligo di non depositare materiali di ingombro, imballaggi o rifiuti nei locali annessi e nei servizi igienici;
- obbligo di stipulare idonea polizza assicurativa per gli oggetti eventualmente esposti;
- obbligo di ottenere ogni eventuale autorizzazione prevista dalle norme vigenti;
- divieto di installare servizi di bar e di ristoro, salvo diversa e specifica autorizzazione del Comune;
- obbligo di rispettare i limiti per quanto attiene a rumori e suoni; in ogni caso l'utilizzo di amplificazioni è consentito solo se l'intensità del suono, misurata negli ambienti circostanti, non superi i valori di legge;
- divieto di effettuare vendite di cose eventualmente esposte durante il periodo di utilizzo salvo diversa e specifica autorizzazione del Comune;
- divieto di affissione di cartelli, stendardi, manifesti ecc. al di fuori degli spazi prestabiliti;
- obbligo di sollevare il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e a cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo delle strutture pubbliche date in concessione;
- obbligo di lasciare le strutture avute in concessione nelle medesime condizioni in cui si trovavano al momento della consegna al concessionario e quindi di provvedere alla pulizia degli ambienti.
- divieto di accedere ad ogni altro spazio non concesso.

Art.7

Chi utilizza le strutture deve porre la massima diligenza per la conservazione delle stesse, rispondendo personalmente degli eventuali danni arrecati agli arredamenti ed alle attrezzature.

Art.8

Le chiavi delle sale pubbliche, quando previsto, saranno consegnate agli autorizzati presso l'Ufficio Servizi Sociali non prima delle ore 9 (nove) del giorno lavorativo immediatamente precedente quello di utilizzo, previo accertamento di quanto previsto dal successivo art.12, e dovranno essere restituite allo stesso Ufficio entro le ore 13.00 del secondo giorno lavorativo successivo al termine ultimo di utilizzo, pena il pagamento di una somma a titolo di aggravio, determinata dalla Giunta Comunale per ogni giornata di ritardo.

E' fatto espressamente divieto di farne copia.

Art.9

L'Amministrazione comunale non risponderà in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nelle strutture, nonché dei danni di qualsiasi natura derivanti alle persone e alle cose nel corso dell'utilizzo.

Art.10

Quando vengono effettuate più richieste inerenti lo stesso periodo e luogo o per parte dello stesso periodo, la preferenza spetta al primo richiedente risultante dal Protocollo del Comune.

Art.11

Non si accettano prenotazioni di sale il cui utilizzo abbia luogo oltre 20 giorni dalla data della richiesta stessa, salvo particolari richieste documentate, rimesse alla valutazione del Comune.

Art.12

L'utilizzo è subordinato all'osservanza delle seguenti condizioni che devono essere soddisfatte entro 24 ore precedenti la data di utilizzo:

- pagamento della tariffa determinata dalla Giunta Comunale ;
- versamento di deposito cauzionale nella misura stabilita dalla Giunta Comunale a garanzia del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e dell'eventuale risarcimento di eventuali danni derivanti dall'uso delle strutture pubbliche

La cauzione di cui sopra è restituita, con disposizione del funzionario responsabile del procedimento, dopo l'accertamento dell'ufficio competente dell'insussistenza di danni derivanti dall'utilizzo delle strutture e dell'osservanza delle disposizioni impartite.

Art.13

Il soggetto cui sia stata consentita l'utilizzazione delle strutture pubbliche che rinunci senza alcun valido motivo all'utilizzazione delle stesse non ha diritto alla restituzione della tariffa già pagata.

Art.14

La possibilità di utilizzazione ha carattere personale e pertanto ne è vietata la cessione; è, inoltre, sempre revocabile con disposizione del Comune ove, per mutate circostanze, l'interesse pubblico lo esiga.

La revoca dà diritto alla restituzione di quanto già pagato per il solo periodo di mancato godimento, esclusa qualsiasi altra indennità.

Art.15

Sono esentati dal pagamento delle tariffe e della cauzione previste dal presente regolamento gli utilizzi delle sale per manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune di Prevalle, le richieste presentate dalle associazioni locali di volontariato per iniziative senza scopo di lucro e dai consiglieri comunali nell'esercizio del mandato politico, fatta eccezione per l'utilizzo delle Sale Morani e sala della Musica per le quali deve essere versata la cauzione.

Viene comunque previsto il pagamento della quota giornaliera fissa per rimborso utenze/pulizia per le attività/corsi che prevedono il pagamento di una quota d'iscrizione o partecipazione.

Allegato A

Spett.le
Comune di Prevalle
Ufficio Servizi Sociali

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURA PUBBLICA

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____
il _____, residente a _____, in via _____
telefono n. _____, C.F. _____
in qualità di (specificare la qualifica) _____
del (specificare gruppo, associazione, ecc.) _____

CHIEDE

L'UTILIZZO DELLA SEGUENTE STRUTTURA COMUNALE: _____

DALLE ORE _____ ALLE ORE _____

DEL GIORNO _____

PER IL SEGUENTE SCOPO: _____

Si dichiara che tale iniziativa **ha/non ha scopo di lucro**.

Con la presente il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza del vigente regolamento per l'utilizzo delle strutture pubbliche e di accettarne ogni condizione e prescrizione.

Prevalle, _____

In fede

Allegato B



COMUNE DI PREVALLE
Provincia di Brescia

Spett.

OGGETTO: CONCESSIONE TEMPORANEA PER USO DI STRUTTURA PUBBLICA

Vista la domanda in data _____, prot. n. _____, si concede, alle condizioni prescritte dal vigente regolamento, alla /al Sig.ra/Sig. _____

l'utilizzo della seguente struttura pubblica: _____

dalle ore _____ del giorno _____

alle ore _____ del giorno _____

per il seguente scopo: _____

La concessione ha carattere temporaneo e può essere revocata dal Comune ove, per mutate circostanze, l'interesse pubblico lo esiga e senza risarcimento danni alla parte concessionaria.

Si intendono qui integralmente riportate le condizioni e prescrizioni previste dal vigente regolamento per l'utilizzo di strutture pubbliche e luoghi di riunione a carattere non continuativo.

Il concessionario solleva il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone o cose nella struttura ricevuta in concessione, per tutta la durata o a causa dell'utilizzo della struttura stessa.

Prevalle, _____

La Responsabile Area Socio-culturale
Rossana Savoldi