

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CIVICA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30.05.2022

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DELLA SALA CIVICA**

REGOLAMENTO

Per la concessione in uso della Sala Civica

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina la concessione a terzi in uso temporaneo della Sala Civica, ubicata in via Stoppani a Calolziocorte specificandone le destinazioni d'uso, le condizioni di utilizzo e i criteri per l'accesso.

Art. 2

1. La Sala Civica è concessa per lo svolgimento di attività di carattere culturale, sociale, educativo e sportivo, programmate dal Comune o per riunioni civiche, manifestazioni culturali, sociali, sportive, politiche e assembleari da parte di enti ricompresi nella definizione di enti del Terzo settore (art. 4 del D.lgs 03/07/2017 n. 117 e s.m.i.), comitati, istituzioni, enti pubblici, aziende pubbliche, istituti scolastici, partiti gruppi e movimenti politici, organizzazioni sindacali, aziende private e privati cittadini.

2. La Sala Civica può ospitare sino a un massimo di 60 persone.

3. E' comunque esclusa la possibilità di utilizzo della Sala Civica per scopi commerciali o con fine di lucro.

4. La richiesta di concessione avviene mediante apposito modulo (allegato A) sottoscritto dal responsabile dell'iniziativa (Richiedente), disponibile presso gli Uffici Comunali e che contiene tutte le informazioni necessarie a definire con esattezza il tipo di attività (data, orario, finalità, programma ecc).

Art. 3

1. L'uso della Sala è soggetto a tariffe definite in funzione della durata di utilizzo (mezza giornata, giornaliera, settimanale).

2. La tariffa base e gli eventuali supplementi di tariffa, sono deliberati dalla Giunta Comunale e possono essere confermati o modificati, annualmente, preliminarmente all'approvazione del Bilancio di previsione.

3. La tariffa base dovuta è comprensiva dell'utilizzo degli arredi e delle attrezzature presenti nella sala civica, nonché delle spese di pulizia e manutenzione ordinaria dell'immobile.

4. Oltre alla tariffa base, è previsto un supplemento di tariffa in funzione del periodo invernale con decorrenza dal 15 ottobre al 15 aprile.

5. In funzione delle finalità per cui viene richiesto l'utilizzo del bene, per sostenere le iniziative che concorrono a perseguire il bene comune e per favorire la cittadinanza attiva, la Giunta ha la facoltà di concedere ai soggetti proponenti, con deliberazione motivata, l'uso temporanea e gratuito della sala.

6. Per le iniziative realizzate presso la sala civica che hanno ottenuto il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale ai sensi del Regolamento per l'uso dello stemma, della bandiera comunale, della fascia tricolore e della concessione del patrocinio dell'amministrazione comunale è prevista la gratuita nell'utilizzo.

7. Il pagamento della tariffa deve avvenire preliminarmente al ritiro del provvedimento di concessione della sala civica.
8. La mancata presentazione della ricevuta del pagamento della tariffa inibisce la possibilità di utilizzare la sala civica
9. Il pagamento della tariffa può essere effettuato attraverso bollettino pago PA.

Art. 4

1. Nel caso particolare di iniziative (corsi, seminari ecc.) che prevedono l'intervento di figure professionali a pagamento, il richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi relativi agli aspetti fiscali e previdenziali previsti dalle vigenti legislazioni liberando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità circa il corretto adempimento di tali obblighi.

Art. 5

1. L'uso ha carattere temporaneo e limitato al periodo dichiarato nel modulo di richiesta.

Art. 6

1. Le richieste devono pervenire al Protocollo del Comune almeno entro il 30° giorno precedente alla data fissata per l'iniziativa. La Giunta ha la facoltà, con deliberazione motivata, di procedere alla concessione urgente della sala.

Art. 7

1. La Giunta individua il Settore dell'Amministrazione competente al rilascio dell'autorizzazione all'uso della Sala Civica del Comune di Calolziocorte.
2. Le richieste saranno valutate attenendosi all'ordine cronologico di presentazione.
3. La concessione o il diniego della concessione della Sala Civica vanno comunicate non oltre il 15° giorno successivo alla data di presentazione della richiesta al Protocollo.
4. Il Responsabile del Settore competente, in caso di comprovata necessità può, con motivato provvedimento, da notificare al Richiedente, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata. Il Richiedente non potrà in nessun caso avanzare richieste di danni, risarcimenti, indennizzi.
5. L'uso della Sala Civica non è concesso allorché sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività di interesse diretto del Comune.
6. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo della sala civica per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e se il richiedente intenda svolgervi attività non conformi al decoro, o di contenuto offensive e/o discriminatorio e/o aventi rilevanza penale e per qualsiasi altro motivo di interesse pubblico la cui tutela comporti il diniego di concessione.
- 7.. Durante la campagna elettorale l'utilizzo della Sala per qualsiasi manifestazione in qualche modo collegata a gruppi civici, associazioni di area politica o partiti politici è disciplinata dalla normativa vigente. In ogni caso, nel periodo elettorale l'uso della Sala è limitato a due volte per ciascun raggruppamento politico che partecipa direttamente alla competizione.

Art. 8

1. L'uso della Sala Civica è consentito tutti i giorni, esclusi i festivi, dalle 9.00 alle 23.30.
2. La custodia della Sala Civica è affidata alla Polizia Locale, che dovrà verificarne l'uso corretto e accertare eventuali danni.

Art. 9

1. Il concessionario è tenuto ad osservare rigorosamente le prescrizioni relative all'immobile concesso contenute nell'atto di concessione e nel presente regolamento.

2. Il concessionario è responsabile, a livello civile e patrimoniale, nei confronti di terzi per fatti riconducibili all'utilizzo dell'immobile durante il periodo di concessione, nonché dei danni cagionati alle strutture secondo il disposto dell'art. 2043 del C.C. e a terzi ad opera di chiunque sia presente all'interno dell'immobile durante il periodo assegnato per effetto o in conseguenza dell'uso dello stesso.

3. Nel caso di un ripetuto cattivo uso dell'immobile concesso e delle attrezzature da parte del concessionario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere altre sue richieste.

4. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle attrezzature ed alle opere, di proprietà o in uso del concessionario. Inoltre il concessionario è responsabile in solido, durante il periodo di utilizzo dell'immobile, per eventuali furti o danneggiamenti compiuti da terzi nei riguardi di materiali o arredi di proprietà del Comune ed assume ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e vigilanza del patrimonio. All'ufficio competente per il rilascio dell'atto di concessione andranno segnalati eventuali danni/anomalie riscontrate prima dell'inizio della manifestazione e quelle verificatesi durante la stessa.

5. E' fatto divieto al concessionario di utilizzare, anche parzialmente, l'immobile concesso per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso l'utilizzo. E' inoltre vietata la sub-concessione a terzi dell'immobile concesso.

5. Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno della Sala non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine dell'iniziativa a cura del Richiedente. Ad ogni modo la struttura andrà riconsegnata in condizione di igiene e pulizia accettabili o, comunque, compatibili per l'uso per cui la medesima è stata concessa.

6. E' vietata l'introduzione nella sala di sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danno per le strutture e gli arredi. Eventuali manifesti/disegni dovranno essere affissi alle pareti evitando di provocare danni alle stesse.

Art. 10

1. Il richiedente è tenuto, sotto la sua responsabilità e a cura e spese proprie, a ottemperare quanto prescritto dalle Autorità di Pubblica Sicurezza e dalle norme vigenti in materia fiscali, assicurative, sanitarie, di propaganda, pubblicità e di pubblica sicurezza.

Art. 11

La richiesta e l'uso della Sala Civica presuppongono implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in codesto Regolamento. Il Richiedente risponde sull'osservanza di quanto prescritto da presente Regolamento.

Art. 12

Il Richiedente autorizza L'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione.