

COMUNE DI VERDERIO

PROVINCIA DI LECCO



REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE CIVICHE

I N D I C E

Art. 1 - SALE CIVICHE COMUNALI

Art. 2 - TIPO DI CONCESSIONE

Art. 3 - DOMANDA DI CONCESSIONE

Art. 4 - CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI – TARIFFE

Art. 5 - ORARI DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Art. 6 - COMPITI E RESPONSABILITA' DERIVANTI DALL'USO DELLE SALE

Art. 7 - PULIZIA DEI LOCALI

Art. 8 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 9 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1

SALE CIVICHE COMUNALI

Le sale comunali di seguito indicate, di proprietà del Comune di Verderio, sono destinate principalmente alle attività istituzionali del Comune, e in subordine ad altre attività assembleari, culturali, ricreative e di rilevanza sociale, su richiesta di singoli cittadini, gruppi, associazioni, enti privati e pubblici, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento:

- 1) SALA "DEL CONSIGLIO" ex Verderio Inferiore - V.le dei Municipi n. 20
(piano primo Villa Gallavresi)
- 2) SALA "DELLE CORTI" ex Verderio Inferiore - V.le dei Municipi n. 20
(piano terra ex portineria Villa Gallavresi)
- 3) SALA "DELLE CASCINE" ex Verderio Inferiore - V.le dei Municipi n. 20
(piano primo ex portineria Villa Gallavresi)
- 4) SALA "PIER PAOLO PASOLINI" ex Verderio Superiore - V.le dei Municipi n. 2
(piano terra della Sede Municipale)
- 5) SALA "DR. FEDELE ZAMPARELLI" ex Verderio Superiore - V.le dei Municipi n. 4
(limitatamente al locale posto al piano terra).

ART. 2

TIPO DI CONCESSIONE

Le predette sale comunali possono essere concesse in uso:

a) **a titolo gratuito**: al Comitato di promozione della Biblioteca di Verderio, alle riunioni delle Consulte Consiglieri e di ogni altra Commissione o Gruppo di Lavoro costituito per la trattazione di argomenti interessanti l'Amministrazione Comunale, alle iniziative organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, alle riunioni di gruppo politici formalmente costituiti e rappresentati nel Consiglio Comunale, ai partiti o gruppi politici limitatamente ai periodi di campagna elettorale, per incontri e manifestazioni di carattere politico organizzate da Associazioni di Verderio, alle riunioni di gruppi di cittadini o associazioni individuate con atto formale del Sindaco che operano nel Comune di Verderio e con fini sociali e ricreativi senza scopi di lucro, agli enti di patronato, ai gruppi per l'aggregazione degli anziani, alle riunioni di altri Enti della Pubblica Amministrazione e degli Organi Collegiali Scolastici, alle Parrocchie SS. Giuseppe e Fiorano e S. Nazaro e Celso, ai gruppi di volontariato di Verderio per le iniziative di solidarietà sociale, e comunque tutte le iniziative sopra citate non dovranno prevedere pubblico pagante. Le iniziative organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale non soggiacciono a limiti di tempo del successivo comma b);

b) **a titolo oneroso**: ad associazioni e gruppi, enti pubblici e privati, partiti politici (con esclusione dei periodi di campagna elettorale), a singoli cittadini, per incontri, riunioni, assemblee o manifestazioni di varia natura. E' altresì possibile impiegare le sale civiche a pagamento per:

- 1) mostre, conferenze, incontri culturali o educativi, seminari ed in generale per le iniziative pubbliche che abbiano durata superiore alla singola giornata, ovvero siano organizzate nell'arco di più giorni consecutivi;
- 2) cicli di conferenze o di dibattiti, incontri e riunioni periodiche ed in generale per tutte le iniziative pubbliche che abbiano durata superiore alla singola giornata e la cui programmazione si sviluppi nell'arco di uno o più mesi consecutivi;
- 3) riunioni condominiali del territorio di Verderio e corsi organizzati da privati.

Le sale comunali non possono divenire sede di partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni d'arma e di privati in genere; è comunque fatta salva la possibilità d'utilizzo dei locali per servizi di informazione ai cittadini da parte delle organizzazioni sindacali riconosciute e di patronato.

In presenza degli usi descritti, la disponibilità delle sale civiche sarà subordinata:

- per il punto b.1, ad un impiego non superiore a 10 (dieci) giorni consecutivi;
- per il punto b.2, ad un impiego per un massimo di 2 (due giorni) anche consecutivi a settimana ed a conclusione dell'iniziativa entro un periodo massimo di 6 (sei) mesi (detto periodo sarà rinnovabile, dietro presentazione di nuova ed ulteriore istanza secondo le modalità di seguito descritte). Le modalità di svolgimento dell'iniziativa periodica o ciclica **non** dovranno compromettere o impedire, durante i rimanenti giorni della settimana, l'uso delle sale civiche;
- per il punto b.3, ad un impiego per un massimo di 3 (tre) giorni a settimana, entro un periodo di tempo di 9 (nove) mesi, (detto periodo sarà rinnovabile, dietro presentazione di nuova ed ulteriore istanza secondo le modalità di seguito descritte).

La Giunta Comunale si riserva di valutare eventuali richieste di utilizzo delle sale anche per periodi superiori a quelli sopra indicati, da concordare e definire con apposita Convenzioni per l'uso delle stesse e alla definizione di tariffe ridotte per l'uso continuativo o stagionale.

ART. 3 DOMANDA DI CONCESSIONE

Per ottenere l'uso delle sale comunali il richiedente dovrà presentare domanda, come da modulistica predisposta, allegando alla richiesta il programma e le finalità della riunione e/o manifestazione direttamente all'Amministrazione Comunale.

L'istanza dovrà pervenire:

- almeno 48 (quarantotto) ore prima della prevista utilizzazione, nel caso di riunione da tenersi nell'arco della singola giornata;
- in tutti gli altri casi (ciclo di iniziative o conferenze, mostre, riunioni periodiche, etc. con almeno 1 (uno) mese di anticipo rispetto alla data di prima utilizzazione.

La richiesta di autorizzazione dovrà prevedere in particolare:

- le generalità del richiedente;
- le generalità del responsabile della riunione o manifestazione;
- il motivo della richiesta;
- data, orario e calendario dell'iniziativa;
- il numero dei partecipanti (presunto).

Nel caso di sovrapposizione di richieste, l'autorizzazione all'utilizzo delle sale viene concessa in base all'ordine cronologico di presentazione delle stesse e previa verifica della capienza della sala per l'uso richiesto.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, in casi eccezionali, non concedere o revocare l'uso delle sale per ragioni di carattere istituzionale.

Il Responsabile del Servizio rilascia l'autorizzazione secondo le disponibilità delle sale stesse. Sarà cura del Responsabile del Servizio, avvalendosi del proprio ufficio, dare le direttive del caso.

ART. 4 **CONCESSIONE D'USO DEI LOCALI – TARIFFE/CONTRIBUTO**

Tutte le sale comunali potranno essere concesse in uso in giorni e orari che non coincidano con le attività istituzionali e programmate di cui all'art. 1.

Il Concessionario è tenuto a versare la relativa tariffa secondo le quote di seguito indicate. Il versamento della tariffa e delle eventuali altre somme dovute dovrà avvenire presso la Tesoreria Comunale, su c/c postale, a mezzo bonifico bancario.

La relativa attestazione di pagamento dovrà essere presentata la mattina del giorno di utilizzo della sala richiesta, all'atto di presa in consegna delle chiavi di accesso. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dell'uso dei locali, fatte salve le normali azioni di recupero del credito da parte dell'Amministrazione Comunale.

TARIFFA ESTIVA (dal 16 marzo al 14 ottobre)

	Intera giornata	mattina/pomeriggio/sera
➤ SALA "DEL CONSIGLIO"	€. 40,00	€. 20,00
➤ SALA "PIER PAOLO PASOLINI"	€. 40,00	€. 20,00
➤ SALA "DELLE CORTI"	€. 20,00	€. 10,00
➤ SALA "DELLE CASCINE"	€. 20,00	€. 10,00
➤ SALA "DR. FEDELE ZAMPARELLI"	€. 20,00	€. 10,00

TARIFFA INVERNALE (dal 15 ottobre al 15 marzo)

	Intera giornata	mattina/pomeriggio/sera
➤ SALA "DEL CONSIGLIO"	€. 60,00	€. 30,00
➤ SALA "PIER PAOLO PASOLINI"	€. 60,00	€. 30,00
➤ SALA "DELLE CORTI"	€. 30,00	€. 15,00
➤ SALA "DELLE CASCINE"	€. 30,00	€. 15,00
➤ SALA "DR. FEDELE ZAMPARELLI"	€. 30,00	€. 15,00

Per la celebrazione di matrimonio secondo il rito civile, con la presenza d'invitati, è stabilita la tariffa "una tantum" di €. 75,00 per ogni celebrazione, per i cittadini residenti, e di €. 150,00 per i non residenti, per le seguenti sale:

- SALA "DEL CONSIGLIO"
- SALA "PIER PAOLO PASOLINI"
- Sala del Consiglio Comunale – piano secondo - della Sede Municipale del Comune di Verderio in V.le dei Municipi n.2.

Per l'effettuazione di mostre di opere di particolare pregio o valore, dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale, prima del rilascio della relativa autorizzazione, apposita polizza assicurativa per copertura dei rischi derivanti da furto, incendio, atti vandalici a danno delle opere esposte, nonché deposito cauzionale di €. 250,00, che costituirà garanzia per il Comune, per danni a cose e strutture che potessero avvenire nel periodo d'uso della sala da parte del richiedente.

La cauzione dovrà essere versata per l'uso di ognuna delle Sale Comunali.

Le riprese radiotelevisive nelle sale dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, pertanto il concessionario dovrà farne espressa richiesta scritta.

Per le manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale o di particolare valore e d'interesse per il paese, la Giunta Comunale potrà ridurre o esentare dal pagamento del canone di concessione.

E' facoltà della Giunta Comunale revocare l'autorizzazione, senza che il concessionario abbia a pretendere altro che il rimborso del canone già versato per il periodo non usufruito per i seguenti motivi:

- 1) Causa di forza maggiore (guasto tecnico di particolare gravità, avaria degli impianti, etc.);
- 2) Interessi o necessità di carattere preminente.

Per gli stessi motivi i locali potranno essere fatti sgombrare, parzialmente o totalmente, senza che per questo nulla sia dovuto al richiedente o all'utenza, fatto sempre salvo il diritto al rimborso del canone già versato per il successivo periodo non usufruito, nel caso di utilizzo continuativo dei locali.

In tutti gli altri casi di non utilizzo della sala richiesta, le somme già versate non potranno essere rimborsate.

ART. 5 ORARI DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Le fasce orarie per l'utilizzo delle sale viene stabilito come di seguito:

- intera giornata dalle ore 9,00 alle ore 23,30;
- mattina dalle ore 8,30 alle ore 12,30;
- pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 18,00;
- sera dalle ore 19,30 alle ore 23,30.

E' consentito accedere alla sala mezz'ora prima e trattenersi mezz'ora dopo l'orario stabilito, per esigenze organizzative.

In ogni caso è vietato trattenersi nei locali oltre le **ore 24,00**.

L'apertura e la chiusura dei locali sarà a cura del richiedente autorizzato, responsabile delle chiavi dati in consegna.

ART. 6 COMPITI E RESPONSABILITA' DERIVANTI DALL'USO DELLE SALE

Il concessionario, nel sottoscrivere la richiesta assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario che da essa derivano.

Sono a carico dell'organizzatore dell'iniziativa:

- La posizione di cartelli indicatori per del pubblico;
- Il controllo dei posti per il pubblico;
- Il servizio dei Vigili del Fuoco se le norme lo prevedono;
- L'installazione di eventuali altoparlanti;
- Tutte le attrezzature supplementari che l'iniziativa possa richiedere;

Tutto ciò che verrà installato provvisoriamente nella sala per lo svolgimento delle manifestazioni, non dovrà essere fissato o assicurato a muri, pilastri e soffitti e dovrà essere sgomberato nei termini fissati dal presente regolamento all'art. 5.

Ottenuta l'autorizzazione all'uso, il concessionario è tenuto ad attuare quanto prescritto dalle Autorità di Pubblica Sicurezza ed eventualmente dalla Commissione di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo e della S.I.A.E.

Resta inteso che l'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata per intero e senza eccezioni o riserve da ogni qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose in conseguenza ed in dipendenza dell'autorizzazione, anche in caso di incidente ed infortunio, ferme restando eventuali responsabilità comunque imputabili al Comune, a norma del Codice Civile.

Il concessionario è civilmente responsabile per se e per gli utenti dei locali nelle ore assegnate come da concessione. Il concessionario si impegna ad usare i locali con tutte le necessarie cautele onde evitare i danni, per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature da parte dei partecipanti o del pubblico presente, l'onere del relativo ripristino o della sostituzione di quanto risulta danneggiato sarà a carico del concessionario.

L'Amministrazione Comunale non risponde degli oggetti e dei valori smarriti o lasciati nella sala. Gli oggetti ed il denaro rinvenuti saranno restituiti al proprietario e, se non lo si conosce, consegnati senza ritardo al Sindaco, indicando le circostanze del ritrovamento; successivamente saranno esperite le procedure di cui agli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.

Il concessionario, infine, è responsabile, al termine dell'attività, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta di porte e finestre.

ART. 7 PULIZIA DEI LOCALI

Alla pulizia dei locali provvederà il personale incaricato dal Comune, salvo diverso accordo preventivo tra l'Amministrazione Comunale ed il richiedente.

ART. 8 RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento deve essere rispettato da tutte le persone presenti nelle Sale Comunali. Eventuali trasgressori al regolamento ed a successive disposizioni scritte dall'Amministrazione Comunale comportano l'addebito al concessionario di una pena pecuniaria da Euro 100,00 a Euro 1.000,00, determinata con provvedimento del Responsabile del Servizio che potrà procedere, nei casi più gravi, anche alla revoca della concessione stessa.

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto, compiuto da lui o dagli utenti, che abbia comportato un danno ai beni del Comune.

Il concessionario, pere eventuali reclami, osservazioni e richieste, si rivolgerà in forma scritta all'Amministrazione Comunale.

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo le prescritte approvazioni di Legge.