



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA "SALA DELLA COMUNITA'"

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 05.10.2011
Modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 98 del 23/10/2013

Articolo 1 - individuazione dell'immobile

1. La Sala della Comunità, di proprietà del Comune di Trescore Balneario, ha sede in via Paganelli n° 2/a, nella porzione dell'immobile denominato "Nuova sede del Corpo Forestale dello Stato – sede della Protezione Civile – Sala della Comunità";

Articolo 2 - tipologie delle iniziative

1. La sala della Comunità sarà adibita a sede di manifestazioni, eventi, riunioni culturali, politiche, sportive e sociali che abbiano come finalità, scopi e interessi a favore della collettività;
2. Non è concesso l'utilizzo della stessa per feste private;
3. L'uso è concesso altresì a singoli cittadini residenti e non che ne facciano richiesta, specificando l'oggetto della riunione;
4. La sala della Comunità non può essere adibita a sede permanente di alcun gruppo;

Articolo 3 - orari e referenti

1. La sala della Comunità è disponibile dalle ore 09.00 alle ore 23.30 di ogni giorno settimanale;
2. La prenotazione ed il coordinamento delle attività che vi si svolgono sono ~~demandate all'Associazione denominata~~ ~~"Protezione Civile Antincendio Boschivo Trescore Balneario", con sede a Trescore Balneario in via Paganelli n° 2/a, nella porzione di immobile denominata "Nuova sede del Corpo Forestale dello Stato – sede della Protezione Civile – Sala della Comunità";~~
gestite dal Comune di Trescore Balneario;

Articolo 4 - destinatari degli spazi

1. L'uso della sala della Comunità, l'arredamento, i servizi igienici e le attrezzature ivi esistenti, sono concesse a Enti, Associazioni, organizzazioni politiche, culturali, sindacali, sportive e le scuole, per le iniziative e le finalità di cui all'articolo 2;

Articolo 5 - tariffe

1. L'utilizzo della sala della Comunità prevede il pagamento di una tariffa;
2. Le tariffe per l'utilizzo della sala della Comunità sono determinate dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo in conformità con l'art. 48 del d.lgs n. 267/2000;

3. Il pagamento della tariffa è disciplinato al successivo art. 8 c.2;

Articolo 6 - criteri per l'assegnazione degli spazi

1. L'uso della Sala della Comunità è disciplinato secondo criteri di rotazione e di precedenza di richiesta, tenendo conto delle esigenze dei richiedenti, salvo quanto previsto al successivo art. 8 c. 3;
2. Il suo utilizzo (orario e giorno della settimana), sarà soggetto a preventiva verifica di fattibilità e successiva autorizzazione a cura ~~dell'Associazione denominata "Protezione Civile Antincendio Boschivo Trescore Balneario"~~ *del Comune di Trescore Balneario*, secondo quanto disposto al successivo art. 8;
3. Nel caso di sovrapposizione di richieste sarà data priorità ai gruppi, Enti o Associazioni che abbiano sede nel territorio comunale;
4. ~~L'Associazione sopra citata~~ *Il Comune di Trescore Balneario* informerà, con cadenza mensile, la calendarizzazione degli eventi previsti;

Articolo 7 - istanza di richiesta

1. Coloro che intendono ottenere l'autorizzazione per l'uso della sala della Comunità dovranno presentare apposita istanza che dovrà pervenire, in duplice copia, ~~all'Associazione denominata "Protezione Civile Antincendio Boschivo Trescore Balneario", con sede a Trescore Balneario in via Paganelli n° 2/a presso l'ufficio Protocollo del Comune di Trescore Balneario~~, almeno 7 (sette) giorni prima della data prevista dell'iniziativa;
2. Ogni richiesta dovrà essere finalizzata ad ottenere l'autorizzazione per un solo evento;
3. La richiesta dovrà contenere:
 - a) la tipologia, l'oggetto e lo scopo della riunione;
 - b) le generalità del richiedente;
 - c) le generalità del responsabile, qualora fosse diverso dal richiedente;
 - d) copia del documento di identità in corso di validità del responsabile;
 - e) il calendario dell'iniziativa (data/e, orario e durata);
 - f) il numero presunto degli utenti che vi parteciperanno;
 - g) la dichiarazione di aver preso visione per accettazione del presente regolamento.

Articolo 8

1. L'autorizzazione o il diniego per l'utilizzo della sala della Comunità saranno rilasciati entro il 3 (terzo) giorno successivo alla data di ricevimento della richiesta di autorizzazione;

2. il pagamento della relativa tariffa dovrà essere eseguito all'atto di conferma disponibilità della sala, ~~all'Associazione denominata "Protezione Civile Antincendio Boschivo Trescore Balneario~~, mediante versamento presso la Tesoreria Comunale dell'importo dovuto, la quale rilascerà ricevuta di avvenuto pagamento;
3. Nel concedere l'uso della sala sarà data assoluta precedenza alle necessità dell'Amministrazione Comunale dovute a causa di forza maggiore, previo adeguato preavviso a coloro che avessero già ottenuto l'autorizzazione, nonché restituzione della quota versata;
4. In seguito ad ottenimento dell'apposita autorizzazione l'apertura e la chiusura dei locali sarà di competenza ~~dell'Associazione denominata "Protezione Civile Antincendio Boschivo Trescore Balneario"~~ del Comune di Trescore Balneario;

Articolo 9 - danni, danneggiamenti e responsabilità

1. Eventuali danneggiamenti arrecati alle strutture, agli impianti o arredi della sala della Comunità, nonché alle pertinenze esterne, dovranno essere risarciti da parte del responsabile indicato nella richiesta di autorizzazione;
2. Il responsabile assume la figura di "custode" ai sensi dell'art. 2051 del codice civile;
3. ~~Il gestore (Associazione denominata "Protezione Civile Antincendio Boschivo Trescore Balneario")~~ Il Comune di Trescore Balneario non risponde degli oggetti, documenti, valori smarriti o lasciati nella sala. Qualora venissero rinvenuti nella sala della Comunità documenti o valori, gli stessi saranno restituiti al proprietario o al responsabile ovvero consegnati immediatamente al Sindaco, indicando le circostanze del ritrovamento, per le procedure di cui all'articolo 927 e seguenti del codice civile;
4. L'amministrazione comunale declina ogni responsabilità per qualsiasi incidente o infortunio che malauguratamente dovessero accadere all'interno della sala e per eventuali danneggiamenti a cose;
5. Al termine dello svolgimento di ciascuna iniziativa, il richiedente dovrà provvedere alla rimozione di ogni avviso, manifesto ecc. esposto, dovrà altresì rilasciare i locali in ordine e puliti.