



COMUNE DI BASTIGLIA

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

(Approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 29/08/2018)

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con i presenti criteri, dell'uso di locali costituenti il patrimonio comunale.

2. Inoltre, può essere autorizzato l'utilizzo delle sale di cui al successivo articolo anche per iniziative, promosse da soggetti privati, non aventi finalità pubbliche purché non in contrasto con disposizioni normative e/o regolamenti vigenti e conformemente a quanto indicato nelle successive disposizioni.

Art. 2 – Individuazione delle sale

1. Le sale oggetto di concessione del presente atto sono le seguenti:

- Sala Centopassi del Municipio;
- Sala Polivalente del Museo della civiltà contadina;
- Sala di lettura della Biblioteca.

Art. 3 – Destinazione

1. Le sale Centopassi e Polivalente possono essere destinate alle seguenti attività:

- pubbliche conferenze e riunioni di cittadini ad utilità sociale;
- iniziative culturali (convegni, rappresentazioni teatrali, proiezioni, concerti, mostre);
- celebrazione di matrimoni e ricorrenze di rilevanza pubblica;
- riunioni ai fini delle attività svolte dagli uffici comunali;
- incontri politici e sindacali.

2. La Sala di lettura della Biblioteca Comunale può essere destinata unicamente per l'organizzazione di attività in collaborazione con il Comune con presenza massima di n. 10 persone. Gli incontri dovranno essere effettuati necessariamente negli orari di chiusura del Servizio bibliotecario.

Art. 4 – Soggetti ammessi all'utilizzo

1. La Sala Centopassi e la Sala Polivalente del Museo possono essere utilizzate, presentando domanda su apposito modulo, oltre che dall'Amministrazione comunale, anche da Enti pubblici, Enti del terzo settore, Istituzioni e altre realtà associative, Sindacati-associazioni di categoria, Cooperative, Movimenti e Partiti politici legalmente riconosciuti, gruppi di cittadini che collaborano con l'Amministrazione (a titolo di esempio non esaustivo: Comitato Fiera, Comitato Carnevale...), privati per attività culturali.

Qualora ve ne sia la possibilità, conformemente alle attività citate nell'Art.3, possono usufruirne anche i cittadini residenti nel Comune di Bastiglia e comuni limitrofi, riuniti in assemblea condominiale, sempre nel rispetto dell'immagine e del decoro che convengono al complesso municipale.

2. La Sala di lettura della Biblioteca Comunale è concessa a Enti del Terzo settore legati al Comune di Bastiglia da un rapporto convenzionale oppure a gruppi di cittadini che collaborano con l'Amministrazione.

3. Le sale, di cui all'Art 2, non vengono concesse per culti o riti.

Art. 5 – Richieste

E' predisposto apposito modulo per la domanda.

Le richieste per l'utilizzo delle Sale vanno presentate almeno 7 giorni prima e devono riportare tutti dati necessari ad identificare e contattare il soggetto richiedente, il motivo per il quale si fa richiesta, l'uso a cui è destinata la Sala.

Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o non conforme a quanto indicato dal presente documento, il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa entro 48 ore dal ricevimento della comunicazione da parte del Comune.

Il Responsabile del Servizio competente ha la facoltà di negare la concessione qualora accerti la mancanza dei requisiti previsti dal presente documento, per cause di forza maggiore o per altre urgenze sopravvenute.

Le richieste sono accolte secondo l'ordine cronologico, con precedenza alle iniziative promosse dai soggetti di cui al comma 2 dell'art. 7. senza alcuna ulteriore valutazione discrezionale.

Il mancato accoglimento della richiesta dovrà essere sempre motivato.

Art. 6 – Modalità di concessione

1. In caso di esito positivo della richiesta, viene consegnata al legale rappresentante dell'associazione od al soggetto privato richiedente, il giorno antecedente l'utilizzo, copia delle chiavi che deve custodire accuratamente e di cui è responsabile.

2. Non è consentita la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi.

3. Le chiavi devono essere riconsegnate entro il giorno feriale successivo all'utilizzo.

4. Il Comune ha la prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le sue manifestazioni hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso.

Art. 7 – Corrispettivo di utilizzo e garanzie

1. L'autorizzazione all'uso dei locali è subordinata al pagamento delle relative tariffe determinate sulla scorta dei costi generali di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi, tenuto conto dei seguenti criteri:

2. Gratuità di utilizzo.

E' concessa la gratuità dell'utilizzo:

- alle Istituzioni scolastiche del territorio;

- all'Unione dei Comuni del Sorbara;

- alla Provincia di Modena, per iniziative concordate con il Comune;

- ai soggetti e comitati locali di cittadini che collaborano alle iniziative comunali;

- agli Assessorati comunali per lo svolgimento di iniziative dagli stessi promosse;

- in occasione di consultazioni elettorali, secondo la normativa vigente: movimenti e partiti politici riconosciuti per le loro assemblee territoriali, qualora non abbiano una sede in loco o questa non risulti idonea per assemblee e riunioni;

- in occasione di iniziative, attività e/o manifestazioni promosse da Associazioni, Enti, Istituzioni o privati patrocinati dal Comune di Bastiglia od organizzati in collaborazione con esso;

- in occasione di iniziative, attività e/o manifestazioni promosse da Associazioni, Enti o Istituzioni di cui il Comune faccia parte;

3. Le sale sono concesse a titolo oneroso in tutti gli altri casi.

4. Tariffe.

a. Per l'utilizzo delle Sale in occasione di matrimoni, la somma giornaliera da corrispondere è pari ad € 100,00 per la sala Centopassi ed € 150,00 per la sala Polivalente.

b. Il contributo giornaliero da corrispondere, a titolo forfettario quale rimborso delle spese di gestione, per l'utilizzo delle sale Centopassi e Polivalente per tutte le altre attività indicate all'Art. 3 comma 1 al è fissato in € 60,00.

c. L'utilizzo della Sala di lettura della Biblioteca Comunale è sempre gratuito.

d. Le tariffe potranno essere annualmente aggiornate, qualora se ne ravvisi la necessità, con atto della Giunta comunale.

5. Agevolazioni.

Per iniziative di durata almeno settimanale, la quota per l'utilizzo delle sale Centopassi e Polivalente di cui al comma b del precedente articolo potrà convenirsi in € 40,00 giornaliera.

Alle Associazioni convenzionate con l'Amministrazione per l'erogazione di servizi o associazioni locali a rilevanza sociale, o altri enti del Terzo Settore, verrà richiesta una quota di rimborso giornaliero pari ad € 20,00.

6. Il versamento della quota dovuta dovrà essere intestato a Comune di Bastiglia Servizio Tesoreria. La ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata al momento del ritiro delle chiavi della Sala che potrà avvenire il giorno precedente e/o il giorno stesso dell'evento, previo appuntamento.

Art. 8 - Norme d'uso

Durante l'uso dello spazio, i frequentatori devono tenere un comportamento corretto e civile, senza provocare rumori molesti, danni alla struttura, agli arredi e alle attrezzature presenti, nonché sottrazione di beni.

I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture comunali devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.

Può essere modificato l'allestimento standard delle sale purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

Eventuali materiali, arredi, attrezzature che non fanno parte del corredo stabile della sala, dovranno essere messi a disposizione dal Soggetto utilizzatore. Il Comune di Bastiglia non noleggia attrezzature per conto d'altri e non effettua servizio di segreteria.

Fuori e dentro la sala non potranno essere affissi striscioni, cartelli, manifesti non preventivamente concordati con il Comune. La pubblicità non concordata sarà tolta, senza necessità di preavviso agli interessati, dal personale comunale.

La pubblicità autorizzata dovrà essere rimossa dai soggetti utilizzatori, al termine dell'iniziativa. A coloro che non si attengono alle norme d'uso, previste in questo documento, potrà non essere più concesso l'utilizzo della sala, per un periodo che verrà stabilito dal Responsabile del Servizio competente, a seconda della gravità delle inadempienze con adeguata comunicazione agli interessati.

Il Soggetto a cui è stata concessa la sala è tenuto a risarcire i danni eventualmente arrecati; l'ammontare del danno verrà comunicato per iscritto dall'Amministrazione comunale. In via d'urgenza il Soggetto di cui sopra potrà provvedere direttamente alla riparazione con l'accordo dell'Amministrazione. Allo stesso modo verranno regolate spese non ordinarie di pulizia, che dovessero essere necessarie per il ripristino della Sala.

Art. 9 - Registro

Presso il Servizio Cultura è tenuto un registro nel quale vengono annotati i soggetti utilizzatori delle sale con indicazione dell'attività svolta, nel giorno di consegna e di restituzione delle chiavi, nonché di ogni altra utile notizia.

Art. 10 – Diniego e revoca

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:

- se richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile o agli arredi;
- quando l'utilizzo contrasti con norme relative all'ordine pubblico o con gli scopi istituzionali del Comune e sia pregiudizievole del decoro e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata;
- per iniziative che abbiano fini di promozione commerciale, per attività contrarie alla vigente legislazione, che siano contrarie ai valori espressi dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dello Statuto Comunale;
- nel caso di inderogabile esigenza del Comune.

2. La concessione è revocata in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di mancata cura dei beni mobili ed immobili presenti, nel caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite dal Comune.

Art. 11 – Inibizione ed esonero responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso dei locali, danneggiamenti, sporcizia ecc. il Comune può inibire a tempo determinato o indeterminato all'associazione o al soggetto privato responsabile, l'uso di strutture comunali e rivalersi per i danni causati.

2. Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non sono oggettivamente ad esso imputabili.

Art. 12 – Entrata in vigore, pubblicità e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività della delibera di approvazione.

2. Il presente regolamento è inoltre sottoposto ad ulteriori forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari precedenti.