



COMUNE DI TRAVERSETOLO

Provincia di Parma

Regolamento Comunale per l'utilizzo Spazi e Sale

Centro Civico La Corte.

REGOLAMENTO PER UTILIZZO SPAZI E SALE CENTRO CIVICO "LA CORTE"

Art.1

Individuazione degli spazi

L'Amministrazione comunale dispone spazi nel Centro Civico "La Corte" e precisamente:

- sala consiliare del Comune di Traversetolo, sita al primo piano;
- sala delle colonne sita al piano terra;
- area cortilizia esterna (regolamentata precisamente all'art. 10).

Gli spazi indicati sopra possono essere concessi in uso con i criteri e le modalità del presente regolamento. Il Responsabile dei Servizi Culturali e della struttura del Centro Civico "La Corte Bruno Agresti" del Comune si occuperà di tutte le procedure afferenti a: richieste, autorizzazioni, gestione del calendario delle prenotazioni, sorveglianza dei locali e quant'altro inerente l'attività di concessione dei suddetti spazi, nel rispetto del presente regolamento.

Non sono spazi che possono ritenersi a disposizione dei richiedenti la biblioteca (piano terra e piano primo), il museo.

La biblioteca potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio della Giunta comunale per iniziative da lei stessa promosse in modo diretto o in collaborazione con altri (es. la presentazione di libri). Comunque tutte le attività saranno coordinate e autorizzate dall'assessore competente.

Art.2

Richiedenti

Possono ottenere l'autorizzazione per l'uso della sala consiliare le Associazioni, le Società, i Partiti Politici, i Sindacati ed in genere tutti gli Enti regolarmente costituiti ed operanti sul territorio nazionale, i privati e le aziende.

Art. 3

Modalità richiesta utilizzo

Chiunque intenda utilizzare le sale di cui all'art.1 deve inoltrare, con almeno 5 giorni di anticipo sulla data di utilizzo, domanda scritta, in carta legale. Nella domanda, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, se non trattasi di privato, dovrà essere indicato oltre al nome e cognome del richiedente:

- sede sociale e finalità dell'Ente;
- indicazione del giorno, dell'ora per la quale è stata richiesta la sala consiliare ed il tempo di utilizzo della stessa;
- motivo della richiesta;
- impegno a risarcire qualunque, eventuale danno che dovesse verificarsi, in conseguenza dell'utilizzo della sala;
- indicazione dell'indirizzo dove trasmettere la autorizzazione o il diniego;

Art. 4

Priorità d'uso

Nel caso di presentazione di più domande per lo stesso giorno e per lo stesso orario verrà

seguito l'ordine di presentazione al Protocollo Generale del Comune prendendo in esame quella che risulterà essere pervenuta per prima.

L'Amministrazione si riserva di negare la concessione in uso delle sale a suo insindacabile giudizio, per motivi di ordine pubblico, per riunioni su argomenti contrari al buon costume e/o per motivi di finalità illecite e per motivi di carattere amministrativo interni al Comune quali concomitanze con riunioni degli organi collegiali del Comune, impossibilità a garantire la presenza del personale comunale di cui al successivo art. 5, ecc.

Art.5

Oneri e responsabilità per l'uso

L'autorizzazione viene concessa previo pagamento della tariffa stabilita al successivo articolo 8 a titolo di rimborso spese.

Coloro che ottengono in uso le sale ne sono pienamente responsabili e devono servirsene esclusivamente per lo scopo richiesto. Essi devono, altresì, uniformarsi alle disposizioni del personale comunale (e/o incaricati dall'Amministrazione), che sarà sempre presente alle riunioni e che curerà l'apertura e la chiusura della sala.

Le sale sono concesse con l'arredo e l'attrezzatura (eventuali impianti microfonici e/o video ecc.) che di volta in volta potranno essere disponibili. Di dette attrezzature verrà fatto un elenco nella concessione e i concessionari se ne assumeranno la responsabilità per l'uso.

Nel provvedimento di concessione deve risultare che tutti gli eventuali danni che dovessero essere riscontrati agli immobili, ai mobili ed alle suppellettili saranno immediatamente contestati dal personale comunale presente in sala e, quindi, allorché quantificati e monetizzati dall'ufficio tecnico del Comune, saranno posti a carico del concessionario.

Art. 6

Uso per matrimoni civili

Per ~~entrambi~~ gli spazi individuati all'art. 1 è prevista la concessione temporanea per lo svolgimento di matrimoni civili, da effettuarsi su richiesta, con le stesse modalità dell'art. 3. Anche per questo uso vengono stabilite, dalla Giunta Comunale, tariffe annuali, come determinato all'art. 8.

Art.7

Capienza locali

La capienza massima consentita per l'accesso alla sala consigliare è fissata in n. 98 (novantotto) persone, mentre per la sala delle colonne in n. 60 (sessanta).

Art.8

Tariffe per l'uso

Sono stabilite, con deliberazione della Giunta Comunale, a carico dei concessionari, tariffe per l'uso delle sale da corrispondersi a titolo di rimborso spese e dovranno coprire le spese di gestione e di manutenzione ordinaria della struttura. Per spese di gestione si intendono i consumi di luce, riscaldamento, acqua, apertura e chiusura della sala ed eventuali pulizie, nonché l'onere per l'eventuale personale tecnico addetto agli impianti video e audio. Tariffe agevolate potranno essere fissate di anno in anno dalla Giunta a favore delle Associazioni di volontariato così come definite ai sensi L.R. 12/2005. La Giunta nello stabilire le tariffe dovrà diversificarle tenendo conto della finalità di utilizzo, della natura del soggetto richiedente, della stagionalità (estate/inverno), della richiesta o meno di utilizzo delle attrezzature.

Art.9

Esenzioni dal pagamento

In deroga a quanto previsto al precedente art.10, alle Scuole operanti nel Comune di Traversetolo, la concessione d'uso delle sale sarà gratuita sempre che le riunioni abbiano interesse collettivo e generale. Solo per le iniziative promosse o formalmente patrocinate dal Comune, con apposito atto, potrà essere inoltre prevista l'esenzione a condizione che le stesse non abbiano comunque alcuna valenza commerciale.

Le forze politiche, presenti sul territorio comunale, sono esentate dal pagamento per un numero massimo di eventi di 3 all'anno.

Art.10

Regolamentazione spazi all'aperto

Diconsi spazi aperti l'area cortilizia ed il porticato. L'area verde non si deve considerare spazio concedibile.

Per la richiesta di uso le modalità sono le stesse indicate all'art.3.

In ogni caso, per qualsiasi tipo di utilizzo, l'orario di conclusione non può andare oltre le 23.30. In particolare per gli usi concessi a privati non possono essere effettuate manifestazioni con impiego di emissioni sonore, eccetto piano bar, e comunque sempre entro le ore 22.00.

Eventuali attrezzature (sedie, gazebo) potranno essere richiesti e saranno forniti solo se disponibili e a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

Le tariffe sono stabilite con le modalità stabilite all'art.8. Per questo specifico caso le richieste (di cui all'art. 3) devono essere presentate con almeno 15 gg di anticipo dall'uso stesso.

Il richiedente al momento della richiesta di uso si impegna alla restituzione degli spazi utilizzati nelle stesse condizioni di consegna (sono a carico del richiedente tutte le spese di pulizia, montaggio attrezzature). Nello stabilire la tariffa annua la Giunta si riserva di richiedere un'eventuale cauzione che dovrà essere restituita al termine dell'uso se non vengono riscontrate mancanze e/o omissioni.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 53 del 17/07/2008.

IL SINDACO
Alberto Pazzoni

II SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Messina

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 6 agosto 2008 al 21 agosto 2008.

Il presente Regolamento è divenuto esecutivo in data 22/08/2008.

Li, 22/08/2008

Il Funzionario Incaricato
Dott.ssa Franca Pavarani
