



COMUNE DI PIADENA DRIZZONA

Provincia di Cremona

Piazza Garibaldi n. 3 - Tel. 0375.98125 - Fax n. 0375.98733

Codice fiscale e Partita IVA 01695750198

Pec: comunepiadenadrizzona@pec.it

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CIVICA SITA IN VIA ALDO MORO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 11/12/2023

IL SINDACO

f.to dott. Priori Matteo Guido Giorgio

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Candela Sabina

Art. 1

Oggetto, finalità e principi

- 1) Il presente Regolamento disciplina la concessione d'uso della sala civica di proprietà comunale, che viene individuata nel locale evidenziato nella planimetria allegata (ALLEGATO A).
- 2) La sala civica è a disposizione della cittadinanza per attività/iniziative diverse (incontri, riunioni, dibattiti, seminari, corsi, assemblee, mostre ecc.) relative ad attività di rilevanza sociale, benefica, culturale, didattico/educativa, civica, artistica, sportiva, ricreativa, informativa, di promozione turistica, di valorizzazione del territorio, di promozione della occupazione locale, a sostegno di associazioni di volontariato, ONLUS, associazioni, enti e/o gruppi culturali, partiti e/o gruppi politici, sindacati, associazioni, circoli e/o gruppi artistici, associazioni e/o gruppi sportivi, associazioni di categoria, associazioni aventi quali scopi lo sviluppo delle attività produttive o occupazionali locali, con priorità a quelli aventi sede nel territorio comunale. Presentando apposita domanda, possono quindi ottenere la concessione all'utilizzo della Sala Civica:
 - a) gli Enti e Istituzioni;
 - b) i gruppi politici riconosciuti;
 - c) le Organizzazioni di Volontariato riconosciute;
 - d) le Organizzazioni sindacali e di categoria;
 - e) le associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e ambientaliste;
 - f) i comitati di cittadini portatori di interessi pubblici;
 - g) le scuole.

L'uso della Sala Civica da parte di questi soggetti è consentito solo per attività che non abbiano fine di lucro e deve perciò prevedere l'ingresso gratuito dei partecipanti.

L'uso della Sala Civica può essere consentito anche a singoli cittadini o a gruppi privati per l'organizzazione di mostre, spettacoli o altre manifestazioni, qualora queste siano direttamente organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o da Organismi da essa direttamente istituiti. In quest'ultimo caso può anche essere previsto l'ingresso a pagamento.

- 3) È escluso l'uso per scopi strettamente personali (feste di compleanno, feste di matrimonio, ecc.) nonché l'uso per attività di culto e/o di propaganda religiosa.
- 4) La concessione della sala civica è subordinata, tranne nei casi di concessione agevolata, al pagamento della tariffa stabilita periodicamente dalla Giunta Comunale. Tale tariffa è comprensiva di ogni rimborso di spesa per illuminazione, riscaldamento, acqua e pulizia.
- 5) L'uso della sala non è concesso allorché sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività istituzionali e iniziative comunali. Le iniziative promosse o realizzate dall'Amministrazione Comunale e/o dalla Biblioteca, hanno la priorità su tutte.

Art. 2

Presentazione della domanda

- 1) La domanda deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Piadena Drizzona almeno tre giorni prima della data nella quale è richiesta la concessione mediante apposito modulo (Allegato

B), disponibile presso tale ufficio oppure sul sito istituzionale del Comune di Piadena Drizzona. In tale modulo sono contenute tutte le informazioni necessarie a definire con esattezza il tipo di iniziativa che si intende attuare (data e orario, scopo e finalità, programma, eventuali relatori o insegnanti, ecc.). Il modulo di richiesta deve essere sottoscritto dal responsabile o delegato dell'associazione e/o gruppo che organizza l'iniziativa.

- 2) La domanda di concessione non può essere presentata con un anticipo superiore a 30 giorni dalla data nella quale si intende realizzare l'iniziativa.
- 3) Nel caso in cui la sala fosse richiesta da più soggetti per la medesima giornata o per le medesime ore, sarà data la precedenza alla richiesta protocollata per prima, ferme restando le priorità concesse alle attività istituzionali e alle attività/iniziative comunali (art. 1, comma 5 del presente Regolamento).
- 4) La richiesta di uso della sala presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in questo Regolamento, che viene lasciato in libera visione ai richiedenti. Il richiedente risponde dell'osservanza di quanto prescritto dal presente Regolamento.

Art. 3

Concessione

- 1) La decisione sulla concessione all'uso della Sala è comunicata al richiedente non oltre il 5° giorno successivo alla data di presentazione della richiesta.
- 2) Il pagamento relativo all'utilizzo della sala civica deve avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della fattura emessa da parte dell'Ente.
- 3) Qualora la Sala Civica debba essere utilizzata fuori dall'orario di apertura degli uffici comunali, il richiedente dovrà farsi consegnare le chiavi depositando contemporaneamente la cauzione di euro 20,00 che verrà restituita il giorno successivo, alla riconsegna delle chiavi.
- 4) Il Responsabile del Servizio può, con motivato provvedimento da comunicare all'interessato, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata. Per motivi di ordine e/o sicurezza pubblica, l'adozione di tale provvedimento compete al Sindaco. Per tali motivi la sala potrà essere fatta parzialmente o totalmente sgomberare, senza che per questo nulla sia dovuto all'utenza.
- 5) È fatto obbligo di lasciare in ordine e di non arrecare danni ai locali ed agli arredi utilizzati, pena il risarcimento degli stessi. In caso di recidiva, il Sindaco può valutare di escludere il richiedente da un successivo utilizzo dei locali comunali.
- 6) Il richiedente, nell'accettare l'uso della sala, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi per l'attività svolta, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della attività/iniziativa.
- 7) Il richiedente è responsabile del tipo di attività/iniziativa che viene svolta ed è a suo totale carico ogni adempimento relativo ad eventuali autorizzazioni/nulla osta/tasse o altro di competenza di altri enti.

- 8) Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto od installato, per lo svolgimento della attività/iniziativa per cui la sala viene concessa, non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine della attività/iniziativa stessa a cura del richiedente. La sala ed i relativi servizi devono essere riconsegnati riordinati e in appropriate condizioni di pulizia.

Art. 4

Concessione agevolata

- 1) L'uso della sala civica e dei relativi servizi è concesso in forma agevolata quando la richiesta è avanzata da:
 - a) Organizzazioni di volontariato riconosciute;
 - b) Associazioni culturali, sportive, sociali, ricreative e ambientaliste.
- 2) La concessione in forma agevolata prevede la riduzione a due terzi della tariffa per l'utilizzo del locale ed annessi servizi; essa comporta l'obbligo alla pulizia ed al riordino della sala concessa.
- 3) Sono sempre esonerati dal pagamento della tariffa per l'uso della sala civica:
 - l'Istituto Comprensivo G. M. Sacchi
 - il Museo Archeologico Platina
 - la Biblioteca Comunale
- 4) È riservata alla Giunta comunale la facoltà di concedere l'utilizzo senza onere, oppure in forma agevolata, ad altre organizzazioni e/o istituzioni per attività e iniziative non contemplate dal presente articolo, a condizione che abbiano carattere pubblico e sociale.

Art. 5

Prescrizioni particolari

- 1) I richiedenti dovranno preoccuparsi della dotazione di tutti gli eventuali strumenti necessari alla realizzazione dell'incontro, seminario, corso, ecc.
- 2) Il Sindaco può, nel caso in cui su una stessa data siano pervenute più richieste per l'uso della Sala Civica, consentire eccezionalmente al richiedente, la cui domanda sia pervenuta successivamente, l'uso della Sala del Consiglio o di altra sede di proprietà comunale, per le quali valgono gli stessi criteri del presente regolamento.
- 3) L'uso della Sala Civica non è consentito ai soggetti che non abbiano ancora provveduto al pagamento di eventuali debiti scaduti nei confronti dell'Amministrazione Comunale o che abbiano contravvenuto a qualche disposizione del presente regolamento.
- 4) I casi non previsti dal presente regolamento saranno valutati dal Sindaco o da un suo delegato.
- 5) Il richiedente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia, per le finalità connesse al rilascio della concessione.

ALLEGATO A



ALLEGATO B

**MODULO DI RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA SITA IN VIA ALDO MORO -
PIADENA DRIZZONA**

Il/La sottoscritto/a....., residente in.....,
via....., telefono.....,
responsabile dell'associazione/ente/gruppo.....,
con sede legale in, via.....,
Codice Fiscale..... P. IVA,
CHIEDE a codesta Amministrazione di poter utilizzare la Sala Civica sita in via A. Moro
per il giorno/i, dalle ore....., alle ore.....,
per lo svolgimento dell'iniziativa di seguito descritta:

.....
.....

La fattura relativa all'utilizzo della Sala Civica va intestata a:

Rag sociale.....con sede legale in,
via....., Cod. Fiscale.....,
P. IVA, Cod. Univoco fatturazione,
telefono, PEC

Modalità di pagamento:

BONIFICO BANCARIO, entro 10 gg dal ricevimento della fattura, utilizzando le seguenti coordinate
bancarie intestate a:

COMUNE DI PIADENA DRIZZONA

IBAN IT 75 A 05034 05840 000000001755

BANCO BPM SpA – fil. Piadena Drizzona (CR), Via Libertà n. 92

DICHIARA di assumere a suo carico tutti gli obblighi ed oneri riguardo sicurezza, sorveglianza dei locali e impianti.

Nel caso vi sia corresponsione di denaro, il richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi fiscali e previdenziali previsti dalla vigente legislazione.

Il richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire le persone o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

Il richiedente, nell'accettare l'uso della Sala Civica, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso della Sala Civica, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione dell'iniziativa.

Il richiedente dichiara di conoscere in ogni sua parte il vigente Regolamento per l'uso della Sala Civica sita in via Aldo Moro e le relative tariffe in vigore e di accettare incondizionatamente quanto contenuto nel suddetto Regolamento.

Il sottoscritto autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione all'utilizzo di cui alla presente richiesta.

Piadena Drizzona, lì

Il richiedente

.....