

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA IL GRANAIO**

## **Art.1 Principi**

La Sala polivalente “IL GRANAIO” viene concessa in uso ad associazioni, enti pubblici o privati, partiti, sindacati, cooperative, movimenti giovanili, istituti scolastici e loro organi collegiali, associazioni di volontariato, libere forme associative di cittadini in riferimento agli Istituti di Partecipazione di cui alla legge 142/90 e dello Statuto Comunale, che ne facciano domanda, compatibilmente con le esigenze di utilizzo della Biblioteca Comunale, dell'ufficio Cultura, dei Servizi della Amministrazione Comunale e, in armonia con le disposizioni degli articoli seguenti.

## **Art.2 Utilizzo**

L'utilizzo della Sala viene concesso per tutte le iniziative che presentino le seguenti caratteristiche:

- non abbiano fini di lucro e quindi non sottintendano interessi economici e commerciali;
- siano pubbliche, aperte a chiunque voglia intervenire e non limitate ai soli soci del soggetto richiedente;
- non siano in contrasto con le leggi vigenti e non interferiscano con l'attività che si conduce negli altri locali del Centro.

## **Art.3 Domanda di utilizzo**

Il richiedente sentito l'istruttore addetto alle prenotazioni ed accertata la disponibilità della Sala presenterà domanda scritta indirizzata alla Amministrazione Comunale , tramite il modulo predisposto dal competente ufficio, precisando chiaramente:

- nome, cognome, indirizzo e numero telefonico ;
- denominazione del gruppo, associazione, ecc. ;
- la data di svolgimento o il periodo e l'orario;
- che l'iniziativa non sottintende fini di lucro;
- l'argomento;
- se necessita il riscaldamento o il microfono (se disponibile);
- l'assunzione di responsabilità per eventuali danni provocati a cose e persone che si dovessero verificare durante lo svolgimento dell'iniziativa o comunque nel periodo dalla consegna delle chiavi alla loro restituzione;
- gli eventuali titoli che danno diritto alla riduzione delle tariffe;

- l'eventuale nulla osta anche verbale del Servizio Comunale che dispone della Sala nel periodo richiesto.

Il richiedente sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile del rispetto del regolamento.

Ogni variazione della domanda e, in particolare la rinuncia alla prenotazione, dovrà essere tempestivamente comunicata.

Anche i Servizi Comunali che intendono utilizzare la Sala dovranno tempestivamente comunicare sia il periodo di utilizzo che ogni eventuale variazione.

#### Art.4 Termini di presentazione della domanda

Il richiedente a nome e per conto dei soggetti di cui all'art.1, accertata la disponibilità della Sala , presenterà domanda scritta indirizzata alla Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima della data prevista per l'iniziativa, comunque la prenotazione non potrà essere antecedente ai 30 giorni dallo svolgimento dell' iniziativa con esclusione del periodo di campagna elettorale per i movimenti politici.

#### Art.5 Accoglimento della domanda di utilizzo

Constatato che non esistono altre prenotazioni per il periodo o la data richiesta e, che non sussistono problemi tecnici per la sistemazione e l'utilizzo della Sala, la domanda presentata secondo i termini dell'art.4 e riportante i punti del precedente art.3 è accolta.

Nel periodo in cui la sala è a disposizione di un Servizio Comunale è consentito l'utilizzo solo previo nulla osta , anche solo verbale, del Servizio, in questo caso il richiedente dovrà provvedere di persona alla sistemazione della Sala secondo le disposizioni del Servizio.

#### Art.6 Applicazione delle tariffe

L'istruttore addetto alle prenotazioni, quando non si prospettino le condizioni per l'applicazione del regolamento per la concessione di patrocini, contributi e collaborazioni ( del C.C. n.22 del 24/03/1997 - CO.RE.CO del 14/04/1997, prot.2538/9091 ), provvederà a quantificare l'applicazione delle tariffe previste, il pagamento delle quali dovrà effettuarsi presso la Tesoreria Comunale.

Sono esonerate dal pagamento delle suddette tariffe organizzazioni, associazioni, enti e privati per la promozione e la realizzazione di iniziative e manifestazioni a cui venga concesso il patrocinio il contributo o la collaborazione della Amministrazione Comunale.

Le tariffe, con esclusione di quelle riferite all'uso delle strumentazioni e del riscaldamento, saranno ridotte del 50% per le iniziative promosse dai partiti politici, dalle organizzazioni sindacali e, dalle associazioni di volontariato che operano per la promozione, organizzazione e realizzazione di iniziative di solidarietà sociale.

Al momento del ritiro delle chiavi della Sala , i richiedenti, se tenuti, devono esibire ricevuta dell'avvenuto pagamento.

#### Art.7 Modalità di utilizzo

Il richiedente è tenuto a restituire la Sala nello stesso stato di manutenzione, pulizia e ordine che è consegnata, i Servizi comunali che ne chiedono l'utilizzo provvederanno alla sistemazione più opportuna per l'iniziativa e allo sgombero terminato l'uso.

All'interno della Sala è vietato somministrare alimenti e bevande con eccezione dell'acqua minerale.

Inoltre è vietata l'introduzione di materiale e attrezzature non congruenti all'uso per il quale la sala è stata concessa.

Sono consentiti buffet o degustazioni, che nel rispetto delle normative sanitarie, vengono effettuati in occasione di attività gestite dalla Amministrazione Comunale.

#### Art.8 Sanzioni

Nel caso in cui venga accertato che il richiedente non si è attenuto alle disposizioni precedenti il personale dipendente operante nella Sala è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Settore.

Qualora il Responsabile del Settore, su segnalazione, rilevi:

- il mancato rispetto dei regolamenti,
- danni agli ambienti o attrezzature tecniche;
- comportamenti scorretti od offensivi della integrità e dignità degli ambienti ;

ne informa l'Amministrazione Comunale che si rivarrà sui richiedenti per quanto attiene le spese di pulizia, di manutenzione e ripristino dei locali e delle attrezzature tecniche o quant'altro. I danni e le spese dovranno essere completamente risarciti a semplice richiesta della Amministrazione Comunale.

In caso di recidività l'Amministrazione Comunale autorizza il Responsabile del Settore a non concedere ulteriormente i locali all'utente.

#### Art.9 Utilizzo Sala Consigliare

Qualora la Sala Polivalente "IL Granaio" non sia disponibile, è concesso l'utilizzo della Sala "Consigliare", per il solo uso giornaliero o serale, quando non sia impegnata per attività istituzionali o per attività dei Servizi Comunali, previo pagamento delle stesse tariffe definite per "Il Granaio". Gli intervenuti dovranno attenersi alle norme del presente regolamento prestando attenzione che non vengano arrecati danni e tenuti atteggiamenti non consoni all'ambiente.

Art.10 Esecutività del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore dalla data dell'executività della deliberazione con cui è approvato .

Per quanto non previsto dalla presente deliberazione si rimanda alle normative vigenti.

**Alla Amministrazione  
Comunale di  
FUSIGNANO**

Oggetto: Richiesta di utilizzo temporaneo della Sala\_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ sottoscritto\_\_\_\_\_ nato  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, telf. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

a nome e per conto \_\_\_\_\_

operante come \_\_\_\_\_

con la presente chiede cortesemente gli venga concesso l'utilizzo della Sala  
\_\_\_\_\_

per effettuarvi \_\_\_\_\_

avente il seguente argomento  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

il/dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ( ) **INTERA GIORNATA.**

Informato che nel periodo di cui sopra la Sala è a disposizione del \_\_\_\_\_  
comunico di avere ottenuto dallo stesso **NULLA OSTA** verbale per l'utilizzo nel periodo richiesto.

Precisando che l'iniziativa pubblica non ha fini di lucro, non sottintende interessi economici e commerciali e sarà aperta a chiunque voglia intervenire, chiedo l'uso del :

( ) **RISCALDAMENTO** ( ) **INSTALLAZIONE MICROFONO** ( ) **ALTRO** \_\_\_\_\_.

Preso atto del regolamento

**DICHIARO**

di uniformarmi alle norme e alle condizioni dello stesso, assumendomi altresì la responsabilità per eventuali danni provocati a cose e persone arrecati durante lo svolgimento dell' iniziativa o comunque nel periodo dal momento della consegna delle chiavi alla loro restituzione.

Ai fini della riduzione delle tariffe di cui all'art.6 del regolamento, sotto la mia responsabilità  
**DICHIARO**  
che l'utilizzo della Sala è richiesto per una iniziativa promossa da:

- ( ) PARTITO POLITICO;
- ( ) ORGANIZZAZIONE SINDACALE;
- ( ) ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO CHE OPERA PER LA PROMOZIONE,  
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI SOLIDARIETA' SOCIALE.

Cordiali saluti.

IN FEDE

Fusignano li, \_\_\_\_\_