

COMUNE DI DENNO

PROVINCIA DI TRENTO

***REGOLAMENTO
SULL'UTILIZZO DELLE
SALE COMUNALI***

Approvato con deliberazione consiliare nr. 19 dd. 12.05.2011. In vigore a partire dal giorno 31.05.2011.

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti sale di proprietà comunale:

- aula consiliare sita nella sede municipale, terzo piano;
- sala civica sita nella sede municipale, piano terra;
- sala sita nel sottotetto dell'edificio polivalente di Via C. Battisti.

Art. 2

(Aventi diritto)

L'utilizzo delle sale di cui all'articolo 1 è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

L'utilizzo delle sale è altresì consentito per iniziative di interesse collettivo promosse da altri Enti pubblici, associazioni o soggetti privati, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Denno, in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

L'utilizzo dell'aula consiliare potrà avvenire solo in subordine all'indisponibilità e/o inadeguatezza delle restanti due sale e per gli usi di cui al successivo art. 8 del presente Regolamento per cui avviene sempre a titolo gratuito.

Art. 3

(Utilizzo delle sale comunali)

Le sale comunali di cui all'art. 1 sono utilizzabili esclusivamente per incontri pubblici, seminari, conferenze, convegni, dibattiti, mostre ed altre manifestazioni di interesse collettivo compatibili con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche delle sale.

Art. 4

(Ufficio competente)

La gestione delle sale comunali di cui all'art. 1 è affidata al Servizio Segreteria. L'impiegato addetto all'Ufficio mantiene un registro per l'affidamento delle sale.

Art. 5

(Domanda di utilizzo e relativa concessione)

Le istanze per ottenere l'uso delle sale comunali vanno presentate, con congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo, al Servizio Segreteria. La domanda, da redigersi su modello predisposto da detto Ufficio, deve contenere:

1. la denominazione dell'Ente, Associazione o soggetto richiedente e relativo recapito;
2. l'indicazione dell'attività da svolgere e delle finalità perseguite;
3. il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
4. la dichiarazione, debitamente sottoscritta, con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e relativi arredi/attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
5. l'indicazione dei giorni/orari di utilizzo.

La concessione all'utilizzo delle sale comunali sarà rilasciata dal Sindaco entro 7 gg. dalla presentazione della domanda.

L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

Art. 6

(Diniego della concessione all'utilizzo)

La concessione all'utilizzo delle sale potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea delle sale stesse e nei casi in cui gli scopi di utilizzo delle sale non corrispondano a quanto previsto dall'art. 3.

La concessione all'utilizzo delle sale potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

Art. 7

(Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale)

L'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura stabilita dalle tariffe di cui all'allegata tabella.

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato all'Ufficio di Economato in via anticipata al momento del ritiro delle chiavi.

Art. 8

(Concessione gratuita)

La concessione all'utilizzo delle sale comunali sarà a titolo gratuito nei seguenti casi:

1. per tutte le riunioni organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
2. per tutte le riunioni di carattere istituzionale (consorzi/convenzioni intercomunali, commissioni della Comunità etc.);
3. per le riunioni delle associazioni di volontariato e Enti senza finalità di lucro operanti sul territorio comunale.

Per due volte all'anno sarà inoltre concessa gratuitamente una sala comunale ai gruppi consiliari o ai movimenti politici locali, per riunioni pubbliche organizzate dagli stessi.

Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale per le consultazioni elettorali di qualsiasi livello (comunali, provinciali, nazionali, europee, referendarie), alle liste presentate ed ai gruppi promotori di ciascun referendum viene concesso l'uso gratuito di una sala per max due volte.

Art. 9

(Responsabilità)

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nell'articolo 3.

L'ente o l'associazione richiedente risponde solidalmente, con il responsabile indicato nella domanda, del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

TABELLA allegata al Regolamento comunale sull'utilizzo delle sale comunali

Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale comunali (art. 7)

	<i>con riscaldamento dal 20 ottobre al 20 aprile</i>	<i>senza riscaldamento dal 21 aprile al 19 ottobre</i>	
Sala civica a piano terra della sede municipale			Gratuità nei casi previsti da art. 8.
- <i>uso serale/frazione di giornata</i>	€ 15,00	€ 10,00	
- <i>intera giornata</i>	€ 30,00	€ 20,00	
<i>Sala multiuso sita nell'edificio in Via C. Battisti</i>			Gratuità nei casi previsti da art. 8.
- <i>uso serale</i>	€ 15,00	€ 10,00	
- <i>intera giornata</i>	€ 30,00	€ 20,00	

Spettabile

Amministrazione comunale di Denno

Il/La sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____,
residente in _____ Via/Piazza _____ n. _____
(qualora la richiesta sia inoltrata per conto di un Gruppo/Associazione od altro ente specificare il titolo con il quale si
agisce e la denominazione dell'ente) in qualità di _____ denominazione ente _____

con la presente **chiede** la disponibilità della seguente sala pubblica:

- ☐ 1 sala civica sita nella sede municipale, piano terra, Via Giovanni Ossanna
☐ 2 aula consiliare sita nella sede municipale, terzo piano, Via Giovanni Ossanna
☐ 3 sala sita nel sottotetto dell'edificio polivalente sito in Via Cesare Battisti
☐ 4 _____

con una capienza dir n. _____ persone, per la giornata di _____
dalle ore _____ alle ore _____ per le seguenti motivi: _____.

Comunica il proprio recapito telefonico _____, il n. di fax _____
l'indirizzo e-mail _____ chiedendo che la risposta alla presente avvenga
attraverso _____.

Provvede al pagamento per la presente richiesta attraverso **Conto Corrente Postale N. 10993384** intestato a
Comune di Denno – Tesoreria Comunale esibendo riveduta di versamento in sede di ritiro della chiave della sala
richiesta.

Il/La richiedente si assume ogni responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso
dei locali e relativi arredi/attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi
responsabilità per i danni stessi.

Cordiali saluti.

Luogo, _____, data _____

IL/LA RICHIEDENTE

A SENSI DEL REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI:

- ☐ **si concede** sala n. _____ con gratuità a sensi art. 8.
☐ **si concede** sala n. _____ previo pagamento in sede di ritiro delle chiavi della tariffa di seguito indicata a sensi art. 7

	periodo d'utilizzo	dal 20 ottobre al 20 aprile	dal 21 aprile al 19 ottobre	data pagamento
	uso serale/frazione di giornata	€ 15,00	€ 10,00	
	uso giornata intera	€ 30,00	€ 20,00	

- ☐ **non si concede** ai sensi dell'art. 6

Denno, lì _____

IL SINDACO
