



COMUNE DI CANONICA D'ADDA
Provincia di Bergamo

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI
DI PROPRIETA' COMUNALE DA PARTE DI
ENTI, ASSOCIAZIONI, GRUPPI E PRIVATI
CITTADINI.**

Approvato con deliberazione consiliare n° 18 del 26/3/2002

Modificato con deliberazione consiliare n° 47 del 29/11/2004

Art. 1
Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento definisce le modalità di utilizzo dei locali di proprietà comunale da parte di enti, associazioni, gruppi e privati cittadini per riunioni, dibattiti, assemblee, incontri con i propri associati,

Art. 2
Individuazione degli spazi

L'amministrazione comunale mette a disposizione dei soggetti di cui all'articolo 1 i seguenti locali di cui alle allegate planimetrie:

SIGLA	ubicazione del locale	capienza massima	superficie locale mq.
T 1	via Torino (cortile scuola media)	25	30
T 2	via Torino (cortile scuola media)	20	24
T 3	via Torino (cortile scuola media)	20	24
V 1	via Vallazza (ex cine-oratorio)	70	69
V 2	via Vallazza (ex cine-oratorio)	20	28
V 3	via Vallazza (ex cine-oratorio)	25	30
V 4	via Vallazza (ex cine-oratorio)	20	28
V 5	via Vallazza (ex cine-oratorio)	25	30
V 6	via Vallazza (ex cine-oratorio)	25	30
M 1	Palazzo municipale (sala consiliare)	70	69
M 2	Palazzo municipale (sala polifunzionale)	50	63

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di assegnare uno o più locali di cui sopra in via permanente ed esclusiva, a favore di enti e/o associazioni che operano sul territorio comunale iscritte all'albo comunale delle associazioni e previa sottoscrizione di apposita convenzione. L'assegnazione in via continuativa non potrà essere disposta per i locali ubicati presso il Palazzo Municipale. L'uso dei locali all'interno del Palazzo Municipale è concesso solo in caso di eventi ritenuti di particolare rilevanza ad insindacabile giudizio dell'amministrazione.

Alle associazioni iscritte all'albo comunale che ne facciano motivata richiesta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere l'utilizzo di un armadio in via esclusiva per riporre documenti e beni di proprietà dell'associazione.

Art. 3
Presentazione della domanda

Per l'utilizzo dei locali di cui al precedente art. 1 i soggetti interessati devono presentare domanda all'ufficio protocollo del Comune almeno due giorni prima della data di utilizzo.

La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- * indicazione degli spazi richiesti;
- * giorni ed orari di utilizzo;
- * nominativo del richiedente (per le associazioni formalmente costituite, la domanda è sottoscritta dal presidente/rappresentante legale);
- * motivo della richiesta;
- * numero di partecipanti.

Art. 4 **Modalità e criteri di concessione**

Esaminata l'istanza di utilizzo, il responsabile del servizio affari generali provvederà a rilasciare l'autorizzazione all'uso del locale richiesto o di altro locale con la medesima capienza, previa verifica dell'avvenuto pagamento della tariffa corrispondente al locale richiesto in relazione ai giorni di utilizzo.

L'autorizzazione all'uso è subordinata alla disponibilità dei locali richiesti ed alla idoneità degli stessi ad accogliere il numero di partecipanti indicati nella domanda.

Nel caso in cui non sia possibile una quantificazione a priori del numero di partecipanti, l'accesso sarà consentito per il numero massimo previsto per il locale dato in uso;

L'assegnazione dei locali avviene secondo l'ordine di presentazione dell'istanza. Non potrà essere autorizzato l'uso di locali per periodi superiori a tre mesi.

Art. 5 **Responsabilità**

Durante i periodi di utilizzo degli spazi oggetto del presente regolamento ogni responsabilità civile o penale, si intende totalmente a carico dell'Associazione, nella persona del legittimo rappresentante legale e/o del richiedente negli altri casi.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile e penale per eventuali incidenti alle persone e danni alle cose che possano capitare durante l'uso degli spazi, ivi compresi gli arredi e le eventuali apparecchiature impiegate nel corso dell'utilizzo.

Il soggetto autorizzato è inoltre tenuto ad una ottimale conservazione dei beni concessi in uso e pertanto al risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture durante i periodi d'uso di sua competenza.

L'eventuale impiego di strumenti audiovisivi deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale ed il materiale visionato e/o proiettato deve essere inerente con lo scopo dell'incontro. In nessun caso è consentita la proiezione di filmati e/o altro materiale che offendano il senso comune del pudore o che istighino comportamenti contrari alla legge.

Al rappresentante legale e organizzativo di cui all'art. 2 verranno consegnate, dal responsabile comunale, dietro sottoscrizione di apposito verbale, le chiavi della struttura.

Art. 6 Tariffe d'uso

L'uso dei locali di cui al presente regolamento è subordinato al pagamento della tariffa omnicomprensiva stabilita per ogni giornata e differenziata per ogni singolo locale come risulta dall' allegata tabella.

Per gli enti e le associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni, le tariffe sono ridotte del 50%.

L'uso di tutti i locali individuati dal presente regolamento è gratuito per iniziative e manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione comunale.

SIGLA	ubicazione del locale	capienza massima	superficie locale mq.	tariffa giornaliera euro
T 1	via Torino (cortile scuola media)	25	30	20
T 2	via Torino (cortile scuola media)	20	24	15
T 3	via Torino (cortile scuola media)	20	24	15
V 1	via Vallazza (ex cine-oratorio)	70	69	40
V 2	via Vallazza (ex cine-oratorio)	20	28	20
V 3	via Vallazza (ex cine-oratorio)	25	30	20
V 4	via Vallazza (ex cine-oratorio)	20	28	20
V 5	via Vallazza (ex cine-oratorio)	25	30	20
V 6	via Vallazza (ex cine-oratorio)	25	30	20
M 1	Palazzo municipale (sala consiliare)	70	69	40
M 2	Palazzo municipale (sala polifunzionale)	50	63	40

Art. 7 Utilizzo locali e area pertinenti ex chiesa S. Anna

L'uso della struttura comunale di cui al presente articolo rientra tra i servizi pubblici a domanda individuale, ai sensi del D.M. 31.12.1983, e pertanto le tariffe per la fruizione della struttura medesima vengono determinate annualmente dall'organo politico competente, in conformità alle norme vigenti. In prima applicazione le tariffe da applicare sono determinate nell'allegato B) al presente regolamento.

Gli importi dovuti per l'uso dei locali devono essere versati anticipatamente presso la Tesoreria comunale indicando la seguente causale: **Comune di Canonica d'Adda, utilizzo locali " ex chiesa S. Anna" dal al**

Il Comune provvederà a rilasciare idonea fattura a nome del richiedente l'utilizzo dei locali.

La concessione in uso della struttura è consentita per:

1. manifestazioni a carattere dimostrativo, divulgativo, ricreative,
2. celebrazione di matrimoni civili,
3. riunioni,
4. esposizioni di opere, modelli, manufatti, prodotti editoriali,
5. altre iniziative anche con finalità di lucro, esclusa la vendita in loco,
6. manifestazioni organizzate da associazioni e movimenti politici e sindacali

L'interessato alla fruizione, sia in forma privata che associativa, deve presentare specifica istanza compilando l'apposito modulo rilasciato dal Comune.

Il Comune concede gli spazi espositivi a propria completa discrezione, valutando tempi e opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte. Il periodo e la durata delle manifestazioni, specificati dai richiedenti nella domanda non sono da considerarsi vincolanti per il Comune che potrà, d'intesa con gli organizzatori, modificarne i termini.

Per determinate e particolari manifestazioni il Comune, previa concessione del patrocinio, potrà esentare in tutto o in parte il richiedente i locali dal pagamento della tariffa. In tal caso sul materiale informativo predisposto per la manifestazione dovrà essere apposta la dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Canonica d'Adda".

L'uso della struttura è altresì subordinato ad un deposito cauzionale infruttifero, la cui misura è determinata nel 20% della relativa tariffa.

Il deposito viene restituito successivamente alla verifica dell'integrità e del ripristino dei locali ed attrezzature annesse, ivi compresa la loro pulizia.

Qualora la struttura e/o le attrezzature annesse non vengano restituite nello stato in cui sono state consegnate agli utilizzatori, le spese per il ripristino e la pulizia dei luoghi saranno ad essi addebitate, coperte in via principale con l'utilizzo della cauzione e con l'addebito delle somme eccedenti.

Nel caso di presentazione di novità editoriali, viene richiesta una copia dell'opera in omaggio per incrementare il patrimonio librario della Biblioteca comunale;

Resta inteso che sono a carico dell'espositore eventuali polizze assicurative del materiale esibito.

TARIFFE

➤ cerimonia nuziale con almeno uno degli sposi residenti o ex residenti	€ 100,00
➤ cerimonia nuziale di sposi non residenti	€ 200,00
➤ cerimonia nuziale sposi residenti o ex residenti con permanenza per rinfresco	€ 300,00
➤ cerimonia nuziale non residenti con residenza per rinfresco	€ 400,00
➤ maggiorazione per cerimonia nuziale non in orario d'ufficio	€ 100,00
➤ manifestazione mattutina: (8,00-13,00)	€ 50,00
➤ manifestazione pomeridiana: (14,00-22,00)	€ 80,00
➤ manifestazione giornaliera: (8,00-22,00)	€ 110,00
➤ esposizione di opere, manufatti, prodotti editoriali, ecc. (minimo 3 giornate)	€ 300,00
➤ esposizione di opere, manufatti, prodotti editoriali, ecc. (1 settimana)	€ 500,00
➤ esposizione di opere, manufatti, prodotti editoriali, ecc. (2 o più settimane)	€ 400,00 per settimana

Per le associazioni e gruppi locali iscritte all'albo comunale delle associazioni le tariffe sono ridotte del 50%.