

COMUNE DI CAPRIANA
Provincia di Trento



REGOLAMENTO
per l'utilizzo
delle
SALE COMUNALI

- Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 16 dd. 08.05.2003 ad oggetto: "Approvazione del Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali";
- Ripubblicato ai sensi dell'art. 7, comma 7 dello Statuto Comunale: dal *26 maggio 2003 al 10 giugno 2003*. Esecutiva il 11 giugno 2003.

Art. 1
(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti sale/strutture di proprietà o in uso all'Amministrazione comunale:

- sala riunioni sita nella Casa Sociale "ex caseificio", primo piano;
- aula consiliare sita nella sede comunale, secondo piano;
- sala teatro-Casa Cultura Parrocchiale.

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 ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, e alle associazioni con sede nel Comune di Capriana, ai gruppi consiliari comunali e ai partiti politici in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

L'utilizzo delle sale può essere consentito a soggetti non aventi sede in Capriana.

Art. 3
(Utilizzo delle sale comunali)

Le sale comunali di cui all'art. 1 sono utilizzabili esclusivamente per incontri pubblici, seminari, conferenze, assemblee, convegni, dibattiti, manifestazioni di carattere sociale e/o culturale, mostre.

La sala teatro può essere concessa anche per iniziative di carattere ludico-ricreativo.

In questo caso sarà applicata una cauzione di Euro 100,00 a garanzia della corretta conduzione dell'immobile.

Art. 4
(Domanda di utilizzo e relativa concessione)

Le istanze per ottenere l'uso delle sale comunali devono essere presentate, anche tramite fax, con congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo, al Servizio Segreteria, (Ufficio relazioni con il pubblico), devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, se persona giuridica o associazione, e devono contenere una dettagliata descrizione delle modalità di utilizzo della sala e delle finalità che l'evento persegue.

Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:

1. il giorno e le ore di occupazione della sala;
2. gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista, nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
3. il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature, nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

Le autorizzazioni all'utilizzo delle sale comunali sono rilasciate dal Sindaco (o suo delegato) entro 3 giorni dalla presentazione della domanda.

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

L'impiegato preposto all'ufficio per le relazioni con il pubblico mantiene un registro per l'affidamento delle sale.

Art. 5 **(Diniego della autorizzazione all'utilizzo)**

Le autorizzazioni all'utilizzo della sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi di utilizzo delle sale non corrispondano a quanto previsto dall'art. 3.

Le autorizzazione 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 in seguito di precedenti concessioni o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

Art. 6 **(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.

Le tariffe possono essere aggiornate annualmente dalla Giunta comunale sulla base dei costi effettivi.

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato in via anticipata al momento del ritiro delle chiavi.

Art. 7 **(Autorizzazione gratuita)**

L'autorizzazione 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 intercomunali, commissioni comunali, comprensoriali, etc.);
3. per le riunioni o gli utilizzi di carattere sociale e/o culturale richiesti dalle associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale;

4. per riunioni pubbliche organizzate dai gruppi consiliari.

Per due volte all'anno sarà inoltre concessa gratuitamente una sala comunale ai gruppi consiliari, 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 due volte in caso di consultazione elettorale comunale, per una volta in tutti gli altri casi.

Art. 8 **(Responsabilità)**

Nelle sale comunali compresa la sala teatro-Casa Cultura Parrocchiale è vietato in ogni caso 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.



REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

TABELLA TARIFFE

DESCRIZIONE SALA	TARIFFA DI UTILIZZO
Sala riunioni sita nella Casa Sociale "ex caseificio", primo piano (fino al max di 5 ore);	Euro 20,00
Sala teatro-Casa Cultura Parrocchiale (fino al max di 10 ore); Magg. Euro 6,00 per ogni eventuale ora aggiunta.	con riscaldamento Euro 130,00
	senza riscaldamento Euro 100,00

M:2003/REGOLAMENTI/Regolamento utilizzo sale comunali