COMUNE DI BOZZOLO

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'USO DELLA

SALA CIVICA

E DELLA

SALETTA POLIVALENTE

Allegato alla deliberazione
Consiliare n. 63 del 29/12/1997

ART. 1 – FINALITA'

Il Comune di Bozzolo riconoscendo l'utilità e il valore socio – culturale delle Associazioni, Enti e Gruppi che lavorano sul territorio comunale, autorizza la fruizione della sala civica di P.za Europa e della saletta polivalente di Via Matteotti per lo svolgimento di riunioni organizzative concernenti le attività proprie dei Gruppi, Associazioni, Enti o per iniziative di promozione socio – ricreativa e/o culturale a favore della collettività, secondo quanto disciplinato nel presente regolamento.

ART. 2 – MODALITA' DELLA DOMANDA

2.1 – Il Comune di Bozzolo concede ad Associazioni, Enti, Gruppi che operano sul territorio comunale che ne facciano specifica domanda (secondo il modulo "allegato A" debitamente sottoscritto dal Presidente, legale rappresentante o responsabile) la fruizione della sala civica o della saletta polivalente, per lo svolgimento di iniziative legittime.
2.2. – Nella domanda il richiedente dovrà precisare nel modo più dettagliato, l'oggetto dell'iniziativa affinché sia valutabile l'interesse collettivo diretto e/o indiretto di cui all'articolo precedente.
2.3 – La domanda dovrà essere presentata almeno tre giorni lavorativi antecedenti a quello per il quale si chiede la disponibilità dei locali.
2.4. – La domanda deve essere specificamente compilata per ogni singola manifestazione o riunione o conferenza.
Solo nel caso di iniziative articolate in cicli di incontri la richiesta potrà riguardare l'intero ciclo precisando la data e l'orario iniziale e finale di ciascun incontro.
2.5. – Qualora, successivamente alla intervenuta autorizzazione del ciclo di incontri vi fosse la necessità di spostare anche una sola data o un solo orario, il responsabile legale rappresentante Presidente del Gruppo o Associazione o Ente dovrà inoltrare specifica domanda. Lo spostamento di data e/o di orari non sarà automatico ma sarà autorizzato soltanto se nella data e/o negli orari sostitutivi le sale non risulteranno occupate per altre iniziative.

ART. 3 – DETERMINA DI AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione per la fruizione della sala civica e polivalente assume la forma di "Determina dell'addetto al servizio di Segreteria".
L'autorizzazione è concessa previa verifica dello scopo collettivo di cui all'art.1, della disponibilità delle sale civica e polivalente nei giorni ed orari richiesti; dell'avvenuto pagamento della somma dovuta secondo quanto previsto nell'articolo successivo.
Le determine di autorizzazione alla fruizione della sala civica e saletta polivalente, sono elencate in apposito registro e contrassegnate col primo numero ordinale crescente libero nel registro.
Nel registro, l'addetto del servizio di segreteria evidenzierà:
a) il numero della determina;
b) il Gruppo – Associazione – Ente beneficiario;
c) il nominativo del responsabile legale rappresentante – Presidente ;
d) la somma pagata;
e) glie stremi del versamento in tesoreria;
f) la data e gli orari di utilizzazione;
g) l'indicazione della sala per la quale è conferita l'autorizzazione di utilizzazione.
Le pagine del registro concernenti le "Determine di autorizzazione per la fruizione delle sale civica e polivalente" sono numerate e siglate preventivamente dal Segretario Comunale.

In caso di assenza dell'addetto al servizio di segreteria, le mansioni previste nel presente articolo, sono di competenza dell'addetto al servizio protocollo.

ART. 4 – CONTRIBUZIONE ECONOMICA PER L'USO

Tenuto conto delle spese per il consumo di energia elettrica, combustibile, acqua potabile nonché per interventi di manutenzione ordinaria e pulizia dei locali, il Comune determina a carico dei fruitori le seguenti quote di concorso:

SALA CIVICA:

a) per usi da parte di Enti – Associazioni e Gruppi ovvero Associazioni Private - Ordini Professionali – ASL – ecc.: DAL 01/10 al 15/04 .....£. 120.000/die
DAL 16/04 AL 30/09 .....£. 80.000/die

b) per usi da parte di Partiti – Sindacati – Artigiani – Commercianti – Agricoltori – Pescatori – Cacciatori – ecc.: £. 50.000/die

c) per usi da parte di Associazioni – Enti – Gruppi di Volontariato – operanti in Bozzolo e che non perseguono fini di lucro: £. 20.000/die

d) per le attività culturali, ricreative, sociali, sportive, ecc., organizzate direttamente o in collaborazione con il Comune di Bozzolo: GRATUITO

e) per manifestazioni, saggi, concorsi, ecc., organizzati dalle Scuole Statali di Bozzolo, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale: GRATUITO

f) per riunioni delle Scuole a carattere locale o per riunioni sindacali di operai di imprese locali, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale: GRATUITO

Per attività organizzate "in collaborazione col Comune di Bozzolo" si intendono le attività specificamente deliberate dal Comune per la realizzazione delle quali il Comune si avvale del volontariato e organizzazione di altro Ente – Associazione – Gruppo operante in Bozzolo.

SALETTA POLIVALENTE:

g) a) per usi da parte di Enti – Associazioni e Gruppi ovvero Associazioni Private - Ordini Professionali – ASL – ecc.: DAL 01/10 al 15/04 .....£. 40.000/die
DAL 16/04 AL 30/09 .....£. 20.000/die

h) per usi da parte di Partiti – Sindacati – Artigiani – Commercianti – Agricoltori – Pescatori – Cacciatori – ecc.: £. 15.000/die

i) per usi da parte di Associazioni – Enti – Gruppi di Volontariato – operanti in Bozzolo e che non perseguono fini di lucro: £. 10.000/die

d) per le attività culturali, ricreative, sociali, sportive, ecc., organizzate direttamente o in collaborazione con il Comune di Bozzolo: GRATUITO

e) per manifestazioni, saggi, concorsi, ecc., organizzati dalle Scuole Statali di Bozzolo, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale: GRATUITO

f) per riunioni delle Scuole a carattere locale o per riunioni sindacali di operai di imprese locali, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale: GRATUITO

Per attività organizzate "in collaborazione col Comune di Bozzolo" si intendono le attività specificamente deliberate dal Comune per la realizzazione delle quali il Comune si avvale del volontariato e organizzazione di altro Ente – Associazione – Gruppo operante in Bozzolo.

ART. 5 – RESPONSABILITA' DEL RICHIEDENTE

Il Presidente – Legale Rappresentante – Responsabile di Enti – Associazioni – Gruppi, in conseguenza dell'autorizzazione di cui all'art. 3 dovrà:

a) garantire, sotto la propria responsabilità, il corretto e civile uso dei locali e degli arredi ricevuti in uso;
b) ritirare entro le ore 13.00 del giorno stesso nel quale è stato autorizzato l'uso della sala comunale, le relative chiavi;
c) custodire personalmente le chiavi ricevute in consegna;
d) prendere visione della sala ricevuta in fruizione segnalando tempestivamente l'eventuale presenza di guasti, rotture ecc.;
e) riconsegnare le chiavi ricevute in custodia entro le ore 9.00 del giorno successivo a quello nel quale si è verificato l'uso delle sale comunali;
f) segnalare al Comune eventuali guasti agli impianti e/o rotture agli arredi avvenuti durante la fruizione delle sale comunali;
g) rispondere in solido col Gruppo – Associazione – Ente per le rotture / guasti / inconvenienti arrecati al patrimonio comunale in conseguenza di comportamenti negligenti, d'incuria e imperizia;
h) assicurare l'installazione nei locali, di impianti esclusivamente a norma in ordine ai quali il Gruppo - Associazione - Ente avrà conseguito sia la specifica autorizzazione del Comune sia l'autorizzazione degli Enti preposti alla sicurezza;
i) garantire che all'interno delle sale comunali ricevute in uso verrà rispettato il divieto di fumare.

ART. 6 – DIVIETO DUPLICAZIONE CHIAVI DI ACCESSO

E' fatto divieto a chiunque di duplicare le chiavi delle sale senza previa autorizzazione scritta del Sindaco.

ART. 7 - CONTROLLI

Durante lo svolgimento di qualsiasi manifestazione, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di disporre controlli ed accertamenti a mezzo del proprio personale, che dovrà comunque presentarsi all'ingresso come tale.

ART. 8 – RIUNIONI – ASSEMBLEE POLITICHE

Per quanto riguarda riunioni o pubbliche assemblee di natura politica o a carattere prevalentemente politico, dovranno essere osservate le vigenti norme in materia d'ordine e sicurezza pubblica.
L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento dal Sindaco, per motivi di ordine e sicurezza pubblica.

ART. 9 – DIVIETO DI FUMARE

E' vietato fumare all'interno delle sale.

ART. 10 – RISERVA DI GIUNTA MUNICIPALE

Ogni altra situazione non contemplata dal presente Regolamento sarà sottoposta alla decisione della Giunta Municipale.