



Comune di Cocquio Trevisago

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DI PROPRIETÀ COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 14 del 15.06.2017

Sommario

Art. 1 – OGGETTO	3
Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE SALE DI PROPRIETA' COMUNALE.	3
Art. 3 – SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO DEI LOCALI	3
Art. 4 – TIPI DI CONCESSIONE E TARIFFE	4
Art. 5 – RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO.....	4
Art. 6 – UTILIZZO CONTINUATIVO DELLE SALE COMUNALI.....	5
Art. 7 – RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI UTILIZZATORI.....	5
Art. 8 – DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA	6
Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO	6
All. 1) Tariffe e depositi cauzionali	7
All. 2) piantina Sala polifunzionale.....	8
All. 3) piantina Locale Palestrina.....	9
All. 4) piantina Ca' Tognola	10

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina i requisiti e le modalità per la concessione in uso temporaneo delle sale di proprietà comunale.
2. Le sale comunali possono essere adibite a manifestazioni, conferenze, convegni, corsi non promossi o organizzati direttamente dal Comune, riunioni, mostre o iniziative culturali e sociali in genere, e concesse a partiti, movimenti politici, associazioni, enti, società o privati cittadini che ne facciano richiesta, in conformità ai principi sanciti dallo Statuto Comunale.
3. Le sale vengono concesse in uso a pagamento con l'applicazione di un'eventuale tariffa agevolata, conformemente a quanto previsto nel presente Regolamento.
4. La concessione delle predette sale viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente regolamento, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.
5. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo delle sale per valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività che prevedono la vendita o la commercializzazione di prodotti o non conformi al decoro o a contenuto offensivo e/o discriminatorio ed aventi comunque rilevanza penale.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE SALE DI PROPRIETA' COMUNALE.

1. Le sale di proprietà comunale che possono essere messe a disposizione di associazioni, enti, società, gruppi consiliari, partiti, movimenti politici o privati cittadini che ne facciano regolare richiesta sono le seguenti:
 - a) SALA POLIFUNZIONALE – C.DA MOTTO DEI GRILLI N. 30, così come identificata nell'allegato 2);
 - b) LOCALE PALESTRINA – C.DA MOTTO DEI GRILLI N. 30, così come identificata nell'allegato 3);
 - c) CA' TOGNOLA – VIA DE MADDALENA, così come identificata nell'allegato 4).
2. Nell'ipotesi che siano realizzate e/o acquisite ulteriori sale o spazi comunali da adibire al medesimo utilizzo disciplinato dal presente Regolamento, viene demandato alla Giunta Comunale l'ulteriore individuazione degli stessi contestualmente all'adozione del provvedimento che fissa annualmente le tariffe dovute, senza necessità di modifica del presente atto.
3. Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento eventuali altre sale di proprietà comunale affidate in gestione a terzi, regolate da norme particolari previste nelle specifiche convenzioni.

Art. 3 – SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA D'USO DEI LOCALI

1. Possono chiedere l'uso dei locali, di cui all'art. 2, i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Cocquio Trevisago;
 - b) Gruppi consiliari, appartenenti al Consiglio Comunale di Cocquio Trevisago;
 - c) Partiti e movimenti politici;
 - d) Associazioni, enti, organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato, società pubbliche e private con sede nel territorio comunale;
 - e) Scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale;
 - f) Enti religiosi;
 - g) Associazioni, enti, organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato, società pubbliche e private con sede al di fuori del territorio comunale;
 - h) privati cittadini residenti e non residenti;
 - i) Consulta Giovanile.
2. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

Art. 4 – TIPI DI CONCESSIONE E TARIFFE

1. Per l'utilizzo delle sale comunali sono previsti due tipi di concessione:

A) Concessione a titolo gratuito nei seguenti casi:

- le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o patrocinata dalla stessa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
- ogni altra manifestazione per la quale la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.
- qualora gli spazi vengano richiesti dai seguenti soggetti:
 - a) gruppi consiliari, appartenenti al Consiglio Comunale del Comune di Cocquio Trevisago;
 - b) scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale;
 - c) Enti Religiosi, con sede nel territorio comunale;
 - d) Consulta giovanile.

B) Concessione a titolo oneroso è prevista in tutti i casi, ad esclusione di quelli riconducibili alle concessioni a titolo gratuito.

I concessionari sono tenuti al pagamento di una tariffa ordinaria o di una tariffa agevolata e di un deposito cauzionale per le concessioni d'uso in modo continuativo, indicati nell'allegato 1).

La tariffa agevolata si applica in favore di:

a) Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Cocquio Trevisago.

L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente presso la Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

2. I provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Settore Affari Generali.

3. Le tariffe di concessione dei locali sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento, tenuto conto dei costi di gestione dei locali e della durata dell'utilizzo.

4. Nel caso in cui le attività da svolgere presso le sale prevedano il pagamento di una quota di iscrizione o di un biglietto d'ingresso, sarà necessario esibire, in fase di richiesta, il preventivo delle entrate ed uscite, al fine di poter valutare che l'attività posta in essere non persegua scopi di lucro e/o commerciali e, comunque, incompatibili con le finalità istituzionali dell'Ente.

5. Le somme versate per il pagamento delle tariffe non danno diritto ad alcun rimborso salvo nei casi in cui la sospensione sia dovuta a motivi non prevedibili oppure a revoca o sospensione delle autorizzazioni al funzionamento delle sale per effetto di pareri sanitari, lavori di manutenzione incompatibili con il funzionamento delle stesse e/o sospensione delle attività per emanazione di ordinanze Sindacali.

6. La concessione in uso delle sale, individuate al precedente art. 2, non prevede la messa a disposizione di apparecchiature e/o impianti di qualsiasi genere se non già presenti nella struttura in questione.

Art. 5 - RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO

1. La richiesta per la concessione in uso delle sale comunali, come individuate dal precedente art. 2 – 1° comma, deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune almeno dieci giorni precedenti la data di utilizzo, mediante apposito e specifico modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, anche sul sito internet istituzionale, nel quale vengono dichiarati ed accettati tutti gli oneri ed obblighi che l'utilizzatore dovrà osservare.

2. La domanda potrà prevedere l'utilizzo della sala anche in più giorni settimanali, verificata la disponibilità della sala stessa, ma non potrà prevederne l'uso oltre il mese dalla prima data indicata nella richiesta.

3. Il competente Settore Affari Generali, verificata la regolarità dell'istanza, la disponibilità della sala richiesta ed il rispetto delle condizioni previste nel presente Regolamento, provvederà a rilasciare la specifica autorizzazione all'utilizzo, previa verifica dell'avvenuto pagamento della dovuta tariffa, in applicazione dei principi fissati nel presente Regolamento.

4. Sarà cura del richiedente ritirare e restituire le chiavi della Sala richiesta presso il Settore Affari Generali, durante gli orari di apertura al pubblico. Le chiavi dovranno essere restituite non oltre il primo giorno feriale successivo alla data di utilizzo.
5. Nel caso di più richieste della stessa sala nella medesima data, per soggetti richiedenti appartenenti alla medesima categoria, costituirà ordine di priorità il numero di protocollo.
6. Il Settore Affari Generali curerà la tenuta di uno specifico calendario di utilizzo delle Sale civiche.

Art. 6 – UTILIZZO CONTINUATIVO DELLE SALE COMUNALI

1. I soggetti di cui all'art. 3 comma 1, lettere a), d), g), h), i) possono richiedere l'utilizzo degli spazi comunali di cui all'art. 2 – 2° comma - del presente regolamento, anche in modo continuativo, per un massimo di n. due giorni settimanali, per un periodo di tre mesi, sei mesi o di un anno a partire dal 1° gennaio al 31 dicembre.
2. La richiesta per la concessione in uso delle sale comunali in modo continuativo deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune almeno trenta giorni precedenti la data di inizio utilizzo, mediante apposito e specifico modulo messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, anche sul sito internet istituzionale, nel quale vengono dichiarati ed accettati tutti gli oneri ed obblighi che l'utilizzatore dovrà osservare.
3. Nel caso di utilizzo annuale, la richiesta deve essere formulata entro il 1° dicembre di ogni anno.
4. I concessionari sono tenuti al pagamento di una tariffa ordinaria o agevolata e di un deposito cauzionale, indicati nell'allegato 1), deliberati di anno in anno dalla Giunta comunale.
5. I provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Settore Affari Generali.
6. Sarà cura del richiedente ritirare e restituire le chiavi dello spazio comunale richiesto presso il Settore Affari Generali, durante gli orari di apertura al pubblico, previa verifica da parte dell'ufficio competente dell'avvenuto pagamento della dovuta tariffa in applicazione dei principi fissati nel presente Regolamento. Le chiavi stesse dovranno essere restituite non oltre il primo giorno feriale successivo alla conclusione del periodo di utilizzo.
7. La concessione in uso avviene a condizione che la pulizia del locale venga assicurata dal beneficiario.
9. Il Comune declina ogni responsabilità per il materiale di proprietà delle associazioni eventualmente depositato negli spazi elencati all'art. 2 – 2° comma - del presente Regolamento.
10. Resta stabilito che i concessionari di cui al 1° comma del presente articolo dovranno, dietro semplice comunicazione dell'Amministrazione Comunale, lasciare liberi gli spazi concessi in modo continuativo per iniziative istituzionali dell'Ente.

Art. 7 – RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI UTILIZZATORI

1. Il concessionario deve garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti, nonché il divieto di accesso ad eventuali altri uffici, segnalando tempestivamente eventuali inconvenienti.
2. Il soggetto utilizzatore è responsabile per eventuali furti o danneggiamenti, compiuti durante il periodo di utilizzo delle sale comunali, nei riguardi di materiali e/o arredi di proprietà del Comune ed assume ogni responsabilità in ordine alla sicurezza, igiene e vigilanza del patrimonio, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità per gli eventuali danni.
3. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale.
4. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione.
5. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura, salva l'eventuale revoca della concessione.
6. I locali dovranno essere riconsegnati puliti e gli impianti (illuminazione, videoproiettori, ecc) dovranno essere spenti a conclusione della riunione.

7. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 2, comma 1, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti od altre cose che dovessero essere rinvenuti incustoditi nella sala al termine del suo utilizzo.
8. E' vietata qualsiasi forma di cessione o subconcessione delle sale comunali.
9. Qualora agli impianti, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato la riunione o la manifestazione.
10. In caso di inadempienza, il Comune procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.
11. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienicosanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.1975, n. 584.

Art. 8 – DINIEGO, SOSPENSIONE E REVOCA

1. L'istanza viene rigettata quando richieda un allestimento dei locali che possa arrecare pregiudizio all'immobile o agli arredi, quando abbia finalità di lucro.
2. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato.
3. L'inadempienza alle norme del presente regolamento comporterà, a seconda della gravità e recidività, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della relativa deliberazione consiliare.
2. Dalla entrata in vigore del presente atto sono abrogate espressamente tutte le disposizioni precedenti. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicheranno tutte le norme vigenti in materia.
3. Le norme del presente regolamento si applicano anche a spazi e locali di futura disponibilità.
4. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti o l'emanazione di nuove implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

All. 1) Tariffe e depositi cauzionali

TARIFFE UTILIZZO SALE COMUNALI									
UTILIZZO NON CONTINUATIVO			UTILIZZO CONTINUATIVO TARIFFA (Utilizzo massimo di n. 2 giorni settimanali)						
	TARIFFA ORDINARIA	TARIFFA AGEVOLATA	MESI 3		MESI 6		UN ANNO (DAL 1° GENNAIO/31 DICEMBRE)		
			TARIFFA ORDINARIA	TARIFFA AGEVOLATA	TARIFFA ORDINARIA	TARIFFA AGEVOLATA	TARIFFA ORDINARIA	TARIFFA AGEVOLATA	
SALA POLIFUNZIONALE	€ 30,00	€ 10,00	TARIFFE PER UTILIZZO CONTINUATIVO PER N. 1 GIORNO SETTIMANALE						
			€ 270,00	€ 90,00	€ 460,00	€ 150,00	€ 720,00	€ 240,00	
			TARIFFE PER UTILIZZO CONTINUATIVO PER N. 2 GIORNI SETTIMANALI						
LOCALE PALESTRINA	€ 30,00	€ 10,00	TARIFFE PER UTILIZZO CONTINUATIVO PER N. 1 GIORNO SETTIMANALE						
			€ 270,00	€ 90,00	€ 460,00	€ 150,00	€ 720,00	€ 240,00	
			TARIFFE PER UTILIZZO CONTINUATIVO PER N. 2 GIORNI SETTIMANALI						
CA' TOGNOLA	€ 40,00	€ 15,00	TARIFFE PER UTILIZZO CONTINUATIVO PER N. 1 GIORNO SETTIMANALE						
			€ 360,00	€ 130,00	€ 620,00	€ 230,00	€ 960,00	€ 360,00	
			TARIFFE PER UTILIZZO CONTINUATIVO PER N. 2 GIORNI SETTIMANALI						
			€ 650,00	€ 240,00	€ 1.100,00	€ 400,00	€ 1.700,00	€ 650,00	

Art. 3

1. Possono chiedere l'uso dei locali, di cui all'art. 2, i seguenti soggetti:

- a) Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Cocquio Trevisago;
- b) Gruppi consiliari, appartenenti al Consiglio Comunale di Cocquio Trevisago;
- c) Partiti e movimenti politici;
- d) Associazioni, enti, organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato, società pubbliche e private con sede nel territorio comunale;
- e) Scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale;
- f) Enti religiosi;
- g) Associazioni, enti, organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato, società pubbliche e private con sede al di fuori del territorio comunale;
- h) privati cittadini residenti e non residenti;
- i) Consulta Giovanile.

La tariffa ordinaria si applica ai soggetti di cui all'art. 3 comma 1 lett. c), d), g), h)

La tariffa agevolata si applica ai soggetti di cui all'art. 3 comma 1 lett. a)

Sono esenti dal pagamento della tariffa i soggetti di cui all'art. 3 comma 1 lett. b), e), f), i)

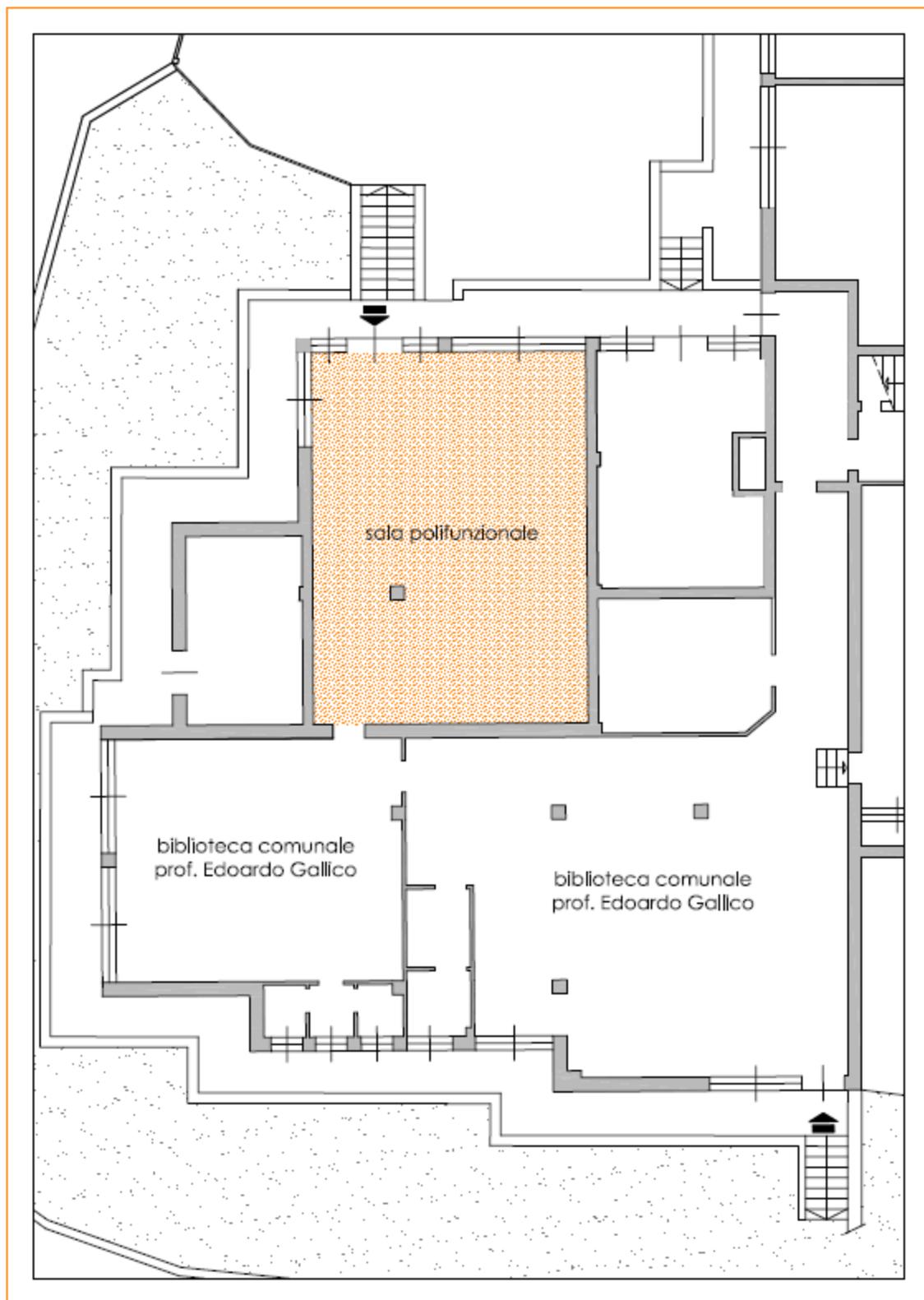
I soggetti di cui all'art. 3 comma 1, lettere a), d), g), h), i) possono richiedere l'utilizzo degli spazi comunali di cui all'art. 2 - 2° comma - del presente regolamento, anche in modo continuativo, per un massimo di n. due giorni settimanali, per un periodo di tre mesi, sei mesi o di un anno a partire dal 1° gennaio al 31 dicembre.

L'utilizzo non continuativo può prevedere la richiesta anche di più giorni settimanali, verificata la disponibilità della sala stessa, ma non potrà prevederne l'uso oltre il mese dalla prima data indicata nella richiesta.

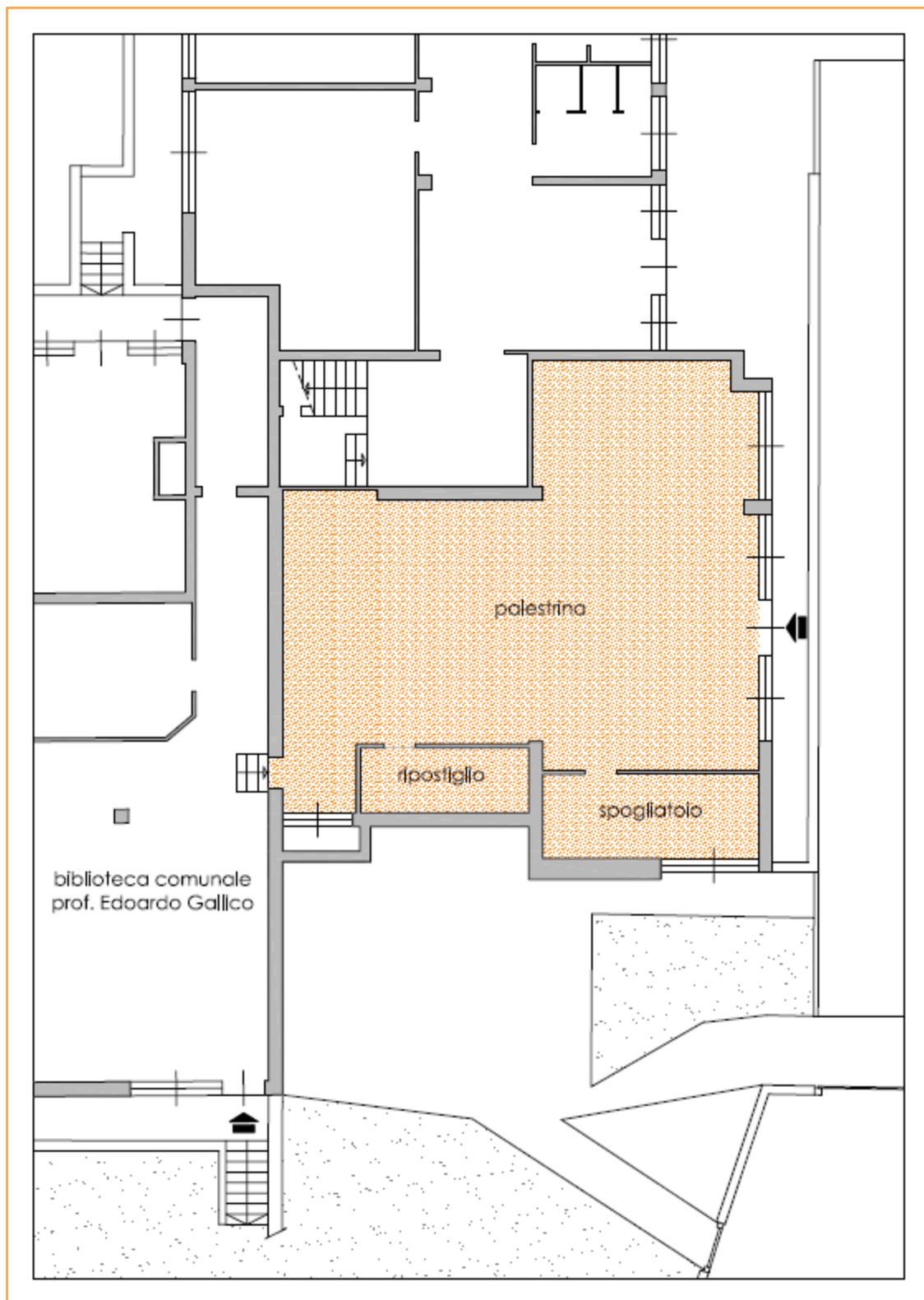
DEPOSITI CAUZIONALI

UTILIZZO CONTINUATIVO (Utilizzo massimo di un giorno settimanale)					
	MESI 3		MESI 6		UN ANNO (DAL 1° GENNAIO/31 DICEMBRE)
SALA POLIFUNZIONALE	€	100,00	€	200,00	€ 300,00
LOCALE PALESTRINA	€	100,00	€	200,00	€ 300,00
CA' TOGNOLA	€	100,00	€	200,00	€ 300,00

All. 2) piantina Sala polifunzionale



All. 3) piantina Locale Palestrina



All. 4) piantina Ca' Tognola

