



Comune di Sermide

C.A.P. 46028 (MANTOVA)

Sede: P.zza Plebiscito, 1

☎ 0386/61001 (4 linee R.A)

Fax 0386/960261 - e-mail: comune.sermide@libero.it

REGOLAMENTO DI UTILIZZO

SALETTA CIVICA

Il seguente Regolamento disciplina le modalità d'uso, da parte di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, della Sala Civica, sita in via Roma.

Art. 1.-

Il Comune è proprietario di un immobile sito in via Roma destinato all'esercizio di attività di carattere culturale, sociale, economico, politico, finalizzato ad ospitare convegni, seminari, corsi, incontri, mostre ed ogni altra manifestazione di carattere culturale, didattico, sportiva, politica.

E' fatto divieto di utilizzo di detto spazio per scopi diversi da quelli sopra citati.

Art. 2.-

La Sala Civica è a completa disposizione del Comune di Sermide

E' consentito l'uso della Sala Civica ad Enti, Istituzioni, Associazioni sia pubbliche che private, ad Imprese, Gruppi Politici e soggetti privati ed in genere a tutti coloro che promuovono attività di tipo culturale, economico - sociale, politico.

E' consentito altresì l'utilizzo della Sala Civica ad Enti, Istituzioni, Associazioni sia pubbliche che private, ad Imprese, Società per promuovere attività formativa, didattica.

Art. 3.-

La Saletta Civica è a disposizione dei soggetti precedentemente indicati dal lunedì alla domenica con i seguenti orari:

- | | |
|--------------|----------------------------|
| ➤ Mattino | dalle ore 08,00 alle 13,00 |
| ➤ Pomeriggio | dalle ore 14,30 alle 18,30 |
| ➤ Sera | dalle ore 20,30 alle 24,00 |

L'utilizzo di detto spazio, se fatto da soggetti diversi dell'Amministrazione Comunale deve essere autorizzato e concordato con il Comune di Sermide.

Art. 4.-

Le richieste di utilizzo della Sala Civica debbono essere presentate per iscritto al Comune di Sermide - Ufficio Tecnico, di norma con almeno 7 giorni di anticipo sull'utilizzo.

Nel caso di più domande, per la medesima ora dello stesso giorno, sarà data precedenza a quella presentata prima, salvo diversi accordi tra i richiedenti.

Art. 5.-

I soggetti utilizzatori della Sala Civica sono tenuti a non svolgere attività diverse da quelle per le quali è stato richiesto l'utilizzo.

Art. 6.-

Per tutto il periodo di utilizzo della Sala Civica da soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, è necessaria la presenza continuativa di una persona di fiducia del soggetto utilizzatore il cui nominativo deve essere comunicato all'atto della richiesta di utilizzo della Sala stessa.

La persona designata sarà responsabile sia civilmente che penalmente del corretto ed adeguato utilizzo della struttura.

Il responsabile è tenuto a segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune di Sermide gli eventuali danni arrecati.

Il Responsabile per l'utilizzo della Sala Civica è tenuto a riconsegnare le chiavi della Sala entro la mattina del giorno successivo a quello delle manifestazioni all'Ufficio tecnico comunale.

Art. 7.-

L'utilizzo della Sala Civica comporta la responsabilità a carico degli utilizzatori per ogni danno che si verifichi agli impianti, servizi, pertinenze, sia che il danno sia imputabile agli stessi utilizzatori che a terzi ed a qualsiasi titolo.

Nel caso in cui un danno non venisse segnalato o segnalato con ritardo e non fosse possibile individuare il responsabile, la spesa sarà a carico dei soggetti utilizzatori della Sala Civica.

Gli utilizzatori si obbligano a tenere sollevato ed indenne il Comune di Sermide, proprietario dell'immobile, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dall'uso improprio dei locali, degli impianti, nonché a risarcire a proprie cure e spese i danni a persone e cose che dovessero comunque verificarsi in dipendenza dell'utilizzo.

Art. 8.-

Il Comune di Sermide si riserva il diritto di vietare l'utilizzo della Sala Civica a tutti coloro che siano recidivi per infrazione delle presenti norme generali, delle quali non è ammissibile in alcun modo invocare l'ignoranza.

Art. 9.-

Fanno parte della Sala Civica le attrezzature ed arredi presenti di proprietà esclusiva del Comune di Sermide.

Tali arredi, dopo l'utilizzo, dovranno essere ricollocati nella stessa posizione in cui sono stati trovati.

Art. 10.-

Il Comune di Sermide provvede alla pulizia e custodia della Sala Civica, provvede alla manutenzione, alle spese di riscaldamento, luce, acqua, salvo poi provvedere al recupero delle stesse a carico dei soggetti utilizzatori.

Le tariffe per l'uso della Sala Civica saranno determinate annualmente con delibera di Giunta Municipale cercando di perseguire un giusto equilibrio fra costi di gestione e la promozione dell'utilizzo di detta struttura:

Il tempo di utilizzo della Sala Civica non deve essere inferiore alle due ore.

I soggetti utilizzatori della Sala Civica dovranno versare presso la Tesoreria Comunale o mediante versamento su c.c.bancario del Comune l'importo dovuto per l'utilizzo della Sala Civica prima che detto utilizzo avvenga e presentare copia della ricevuta di versamento al momento del ritiro delle chiavi della struttura.

Il Comune di Sermide si riserva la possibilità, mediante appositi provvedimenti, di aggiornare le tariffe precedentemente fissate.

Art. 11.-

Le tariffe applicate saranno differenziate in base all'utilizzo delle strutture in dotazione alla saletta:

- Riscaldamento/aria condizionata
- Apparecchiature audiovisive

Art. 12.-

L'autorizzazione all'uso della Sala Civica potrà essere revocata per motivi di ordine e sicurezza pubblica.

IL RETROESTESO REGOLAMENTO

- E' STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. _7_ DEL _ 8 MARZO 2004__
- E' STATO MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 7.1.2008
- E' STATO MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DEL 28 AGOATO 2009
- E' STATO DEPOSITATO PRESSO LA SEGRETERIA COMUNALE PER 10 GIORNI E DI DETTO DEPOSITO E' STATA DATA COMUNICAZIONE AI CITTADINI MEDIANTE AFFISIONE DI IDONEO AVVISO ALL'ALBO PRETORIO DAL _23.9.2009_ AL _ 3.10.2009_
- E' **ENTRATO IN VIGORE DAL 4 OTTOBRE 2009** COSI' COME PREVISTO DALL'ART. 5 DELLO STATUTO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 66 DEL 28.11.2002

IL RESPONSABILE SERVIZIO
SEGRETERIA AFFARI GENERALI
Rag. Moreno Bolognesi