



**COMUNE DI SAN CESARIO SUL PANARO**

**PROVINCIA DI MODENA**



**REGOLAMENTO  
COMUNALE  
PER L'USO DI SALE  
PUBBLICHE**

**Approvato con delibera del C.C. 21.04.2009 n. 34**

# INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento	Pag.. 3
Art. 2 - Condizioni generali di accesso	
Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda	
Art. 4 - Modalità e criteri di concessione	
Art. 4 - Modalità e criteri di concessione	Pag. 4
Art. 5 - Canone	
Art. 6 - Modalità di rilascio della concessione	Pag. 5
Art. 7 - Responsabilità	
Art. 8 - Presenza del richiedente	
Art. 9 - Divieti particolari	
Art. 10 - Accesso	Pag.6
Art. 11 - Rinuncia	

## **Art. 1 Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento definisce le modalità di utilizzo delle sale ad uso pubblico di proprietà del Comune di San Cesario sul Panaro sotto indicate:

1. Sala Grande di Villa Boschetti;
2. Sala consigliare “Armando Romagnoli” di Villa Boschetti;
3. Sala civica della frazione Altolà.

La Giunta Comunale può estendere o ridurre l’elenco delle Sale soggette al presente regolamento.

## **Art. 2 Condizioni generali di accesso**

Possono presentare richiesta di uso delle strutture di cui al precedente art. 1, associazioni, partiti, enti pubblici e privati nonché privati cittadini dando priorità ai residenti o domiciliati a San Cesario sul Panaro per riunioni, corsi ed iniziative che non siano in contrasto con i principi di democrazia, convivenza civile, rispetto della persona e dei diritti civili e religiosi.

Non sono comunque ammesse le funzioni religiose.

Per quanto riguarda la sala consigliare, la stessa può essere richiesta per celebrazioni di matrimoni, da residenti del comune di San Cesario sul Panaro e da non residenti.

## **Art. 3 Modalità di presentazione della domanda**

La richiesta di concessione in uso delle sale indicate all’art. 1, redatta su modello appositamente predisposto, dovrà essere indirizzata al Settore competente individuato dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi o da altro analogo atto di organizzazione della Giunta.

In tale modello dovranno essere indicati oltre ai dati identificativi della sala e del periodo di utilizzo, le generalità del richiedente e gli scopi e le finalità della occupazione richiesta. La richiesta dovrà inoltre essere accompagnata da una dichiarazione, sottoscritta dall’utilizzatore, di assunzione a proprio carico della responsabilità per eventuali danni di cui all’art. 7, primo comma e di conseguente esonero del Comune.

La richiesta può essere inoltrata all’ufficio competente anche attraverso posta elettronica certificata; in tal caso fa fede la data e l’ora della ricevuta. La stessa può essere presentata anche per posta elettronica non certificata, in tal caso per la data e ora di presentazione si intende quella del protocollo comunale, che non potrà essere successiva a quella del giorno lavorativo immediatamente seguente, ove la richiesta pervenga oltre l’orario di servizio.

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

L'autorizzazione all'uso delle sale è rilasciata dal Responsabile del Settore individuato ai sensi dell'art. 3, primo comma o da funzionario eventualmente da questi delegato.

Esaminate le istanze di utilizzo, fermo restando il rispetto di quanto indicato al precedente art. 2 in ordine agli scopi e finalità, è cura del funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione coordinare e razionalizzare tempi e modalità d'utilizzo.

Qualora si sovrappongano più richieste in ordine all'uso di medesimi spazi ed orari, la concessione di utilizzo viene rilasciata tenendo conto dei seguenti elementi, indicati in ordine di priorità:

1. ordine cronologico della data e dell'ora di presentazione della domanda risultante dal timbro dell'ufficio Protocollo Comunale o della ricevuta di posta elettronica certificata;
2. regolarità del pagamento canoni per i precedenti utilizzi;
3. richiesta proveniente da Associazioni regolarmente iscritte al Registro Comunale, Provinciale o Regionale delle associazioni di volontariato o di promozione sociale;
4. scopi e finalità dell'attività.

Il funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione può negare l'utilizzo delle sale in oggetto, qualora gli scopi della richiesta siano in contrasto con i principi di democrazia, civile convivenza e pubblica quiete.

#### **Art. 5 Canone**

L'utilizzo delle Sale è gratuito per le associazioni sportive, culturali, del tempo libero, di volontariato iscritte alla Consulta comunale del volontariato, per quelle iscritte in uno dei registri indicati all'art. 4, terzo comma, numero 3, per i partiti politici e per le organizzazioni sindacali.

L'utilizzo delle sale è oneroso per tutti gli altri soggetti.

L'utilizzo della sala consigliare per la celebrazione dei matrimoni è gratuito per i residenti nel comune di San Cesario sul Panaro e oneroso per i non residenti.

Il canone per l'utilizzo delle sale viene stabilito come segue:

	Tariffa giornaliera senza riscaldamento	Tariffa giornaliera con riscaldamento
Privati	€ 30,00	€ 35,00

Tariffa utilizzo sala consigliare per matrimoni
Per i non residenti <u>€ 200</u>

La Giunta può modificare con proprio provvedimento le tariffe sopra indicate.

L'uso continuato delle sale non può superare i tre giorni consecutivi o le quindici giornate complessive all'anno. Nel caso di uso continuato le tariffe sono ridotte del 50%.

Il funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione può, sentita la Giunta, concedere le sale a titolo gratuito, anche se previsto il titolo oneroso, nel caso in cui il contenuto della manifestazione e le eventuali finalità siano di particolare interesse pubblico;

#### **Art. 6 Modalità di rilascio della concessione**

Il rilascio della concessione è subordinato al versamento, attestabile mediante consegna della relativa ricevuta all'atto della consegna delle chiavi indicata all'art. 10, dell'intero importo determinato ai sensi dell'art. 5.

#### **Art. 7 Responsabilità**

Durante i periodi di utilizzo degli spazi oggetto del presente regolamento ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale, s'intende totalmente a carico del concessionario, nella persona del titolare, se persona fisica, o del rappresentante legale.

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/attrezzature sopra descritti.

Il concessionario 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'Amministrazione comunale agirà nei modi di legge nei confronti della persona responsabile della manifestazione, ove questa non provveda spontaneamente alla totale copertura del danno.

L'Amministrazione si riserva comunque il diritto ad una verifica durante le attività richieste.

#### **Art. 8 Presenza del richiedente**

L'uso della sala, se aperta al pubblico, è permesso soltanto con la presenza continua del richiedente firmatario o di un suo delegato che ne assicura la sorveglianza.

#### **Art. 9 Divieti particolari**

E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo del locale a favore di terzi per qualsivoglia motivo.

E' fatto divieto di effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variazioni allo stato degli immobili, porte, infissi ecc. nonché di introdurre materiale pericoloso o che in qualche modo danneggi per le dimensioni o per il peso pavimenti, porte, pareti, impianti.

In caso di violazione delle disposizioni del presente articolo, la concessione viene revocata dal funzionario competente al rilascio, salvo restando il diritto del Comune al risarcimento di eventuali danni.

#### **Art. 10 Accesso**

La consegna delle chiavi avviene presso l'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione dietro presentazione delle ricevute di versamento da parte dei soggetti che ne possono usufruire a titolo oneroso ovvero dai concessionari a titolo gratuito.

Le chiavi stesse dovranno essere riconsegnate, presso il predetto ufficio, al termine del periodo di utilizzo.

#### **Art. 11 Rinuncia**

La rinuncia all'utilizzo delle sale deve essere notificata all'Amministrazione Comunale almeno 3 giorni prima della data fissata per l'evento.

Tale rinuncia dà diritto alla restituzione della metà dell'importo versato.

In caso di concessione gratuita la rinuncia comporta il pagamento di una penale di Euro 5 per ciascun giorno richiesto.

Il funzionario competente al rilascio dell'autorizzazione può, sentita la Giunta, provvedere alla restituzione dell'intera somma o non applicare alcuna penale nel caso in cui la rinuncia non sia dipesa da cause imputabili al soggetto richiedente.