



# ***CITTA' DI LEGNAGO***

## **REGOLAMENTO**

**PER LA CONCESSIONE IN USO della SALA CIVICA  
presso il  
CENTRO PER LE ATTIVITA' SOCIALI DI VIA XXIV MAGGIO 8/10**

### **Art. 1**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione a terzi in uso temporaneo da parte del Comune di Legnago della Sala Civica, ubicata al primo piano del Centro per le Attività Sociali – Via XXIV Maggio 8/10.

### **Art. 2**

1. La Sala Civica è concessa ad associazioni, organizzazioni, gruppi o persone singole, per lo svolgimento di iniziative che abbiano finalità di pubblico interesse o di utilità sociale. Sono escluse le iniziative che comportano la presenza nella Sala di più di 99 persone contemporaneamente.

2. Nel caso di iniziative o attività ritenute di interesse per l'Amministrazione Comunale, la Giunta ha la facoltà di concedere ai soggetti proponenti, con deliberazione motivata, l'uso temporaneo e gratuito della Sala.

3. E', comunque, esclusa la possibilità di utilizzo della Sala Civica per scopi commerciali (attività di propaganda; dimostrazioni; vendite ecc.) e politici.

4. La richiesta di concessione avviene mediante un apposito modulo (Allegato A) disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nel quale sono contenute tutte le informazioni necessarie a definire con esattezza il tipo di iniziativa che si intende attuare (data e orario, scopo e finalità, programma, eventuali relatori o insegnanti, ecc.). Il modulo di richiesta deve essere sottoscritto dal responsabile dell'iniziativa.

### **Art. 3**

1. Per l'uso della Sala Civica sarà disposto il versamento anticipato di una tariffa, determinata dalla Giunta Comunale a compensazione delle spese di esercizio.

2. La Giunta Comunale provvede annualmente all'adeguamento delle tariffe, anche sulla base della determinazione dei costi effettuata dal Settore competente.

### **Art. 4**

1. Qualsiasi iniziativa svolta nella Sala Civica deve essere, di norma, organizzata senza alcun fine di lucro.

2. Nel caso particolare di iniziative (corsi, seminari ecc.) che prevedono l'intervento di figure professionali alle quali è corrisposto denaro in relazione alla prestazione da essi fornita, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi relativi agli aspetti fiscali e previdenziali previsti dalle vigenti legislazioni.

### **Art. 5**

1. L'uso della Sala Civica è prioritariamente concesso ad associazioni, enti, gruppi di varia natura, cittadini operanti o residenti in Legnago e per iniziative senza fine di lucro. In ogni caso iniziative promosse o realizzate dall'Amministrazione Comunale avranno la priorità su tutte.

2. L'uso ha carattere temporaneo ed è limitato al periodo di tempo dichiarato nel modulo di richiesta.

3. Il Richiedente che utilizza la Sala Civica al di fuori degli orari concessi, la concede a terzi senza autorizzazione, ne fa uso diverso da quello segnalato, è escluso da ulteriori concessioni della struttura pubblica.

#### **Art. 6**

1. Per le iniziative che prevedono l'uso non ricorrente della Sala Civica, le richieste devono pervenire al Protocollo Generale del Comune almeno entro il 15° giorno precedente la data fissata per l'iniziativa.

2. Per le iniziative che prevedono l'uso per più giornate della Sala Civica, le richieste devono pervenire agli Uffici comunali almeno entro il 20° giorno precedente la data di inizio dell'iniziativa.

#### **Art. 7**

1. Nell'esame delle richieste pervenute relativamente alle iniziative di cui al comma 1 dell'articolo precedente, bisogna attenersi all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

2. La decisione sulla concessione all'uso della Sala è comunicata al Richiedente non oltre il 5° giorno successivo alla data di presentazione della richiesta presso gli Uffici comunali.

3. Il Responsabile del Settore competente può, con motivato provvedimento da notificare al Richiedente, modificare, sospendere ovvero revocare in qualsiasi momento la concessione già accordata. Gli organizzatori non potranno in nessun caso avanzare richieste di danni, risarcimenti e indennizzi.

4. L'uso della Sala Civica non è concesso allorquando sussistano esigenze connesse allo svolgimento di attività di interesse diretto del Comune.

.

#### **Art. 8**

1. L'uso della Sala Civica presso il Centro per le Attività Sociali è, di norma, consentito tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 24.00.

2. All'apertura, alla chiusura, al servizio di controllo per il corretto uso degli impianti esistenti nella Sala provvede l'Amministrazione Comunale attraverso personale appositamente incaricato.

#### **Art. 9**

1. Il Richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

2. Il Richiedente, nell'accettare l'uso della Sala Civica, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa.

3. Tutto quanto viene provvisoriamente predisposto o installato all'interno della Sala Civica per lo svolgimento della iniziativa concessa non deve in alcun modo deteriorare o modificare l'aspetto della struttura e deve essere rimosso al termine della iniziativa stessa a cura del Richiedente. Quest'ultimo è altresì tenuto a riconsegnare la struttura in condizioni di pulizia e igiene accettabili e, comunque, compatibili con l'uso per cui la medesima è stata concessa e utilizzata.

4. E' vietata l'affissione di manifesti, avvisi, disegni sulle pareti della sala e lungo le scale e l'ingresso. È altresì vietato il consumo e la somministrazione di cibo e bevande all'interno della

sala, come l'introduzione nella sala di sostanze che possano costituire potenziale pericolo per la pubblica incolumità o danno per le strutture e gli arredi.

#### **Art. 10**

La richiesta di uso della Sala Civica presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutte le norme contenute in codesto Regolamento. Il Richiedente risponde sull'osservanza di quanto prescritto dal presente Regolamento.

#### **Art. 11**

Il richiedente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione.



# CITTA' DI LEGNAGO

## Allegato A

### MODULO di RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELLA SALA CIVICA PRESSO IL CENTRO PER LE ATTIVITA' SOCIALI DI VIA XXIV MAGGIO 8/10

Il/La sottoscritto/a....., residente in .....,  
via....., telefono.....,  
responsabile di (associazione/ente/gruppo).....,  
residente in ....., via.....,

**CHIEDE** a codesta Amministrazione di poter utilizzare la Sala Civica ubicata presso il Centro per le Attività Sociali di Via XXIV Maggio 8/10

per il giorno/i ....., dalle ore....., alle ore.....,  
per lo svolgimento dell'iniziativa di seguito descritta:

.....  
.....  
.....

**DICHIARA di non prevedere** l'utilizzo di sostanze che richiedano l'adozione di particolari cautele a tutela della pubblica incolumità e dell'integrità della struttura.

**DICHIARA di assumere** a suo carico tutti gli obblighi e oneri riguardo sicurezza, sorveglianza di locali e impianti.

Nel caso vi sia corresponsione di denaro, il Richiedente si impegna affinché siano adempiuti tutti gli obblighi fiscali e previdenziali previsti dalla vigente legislazione.

Il Richiedente è ritenuto responsabile di ogni danno che dovessero subire le persone, o beni di proprietà comunale per effetto o in conseguenza dell'uso della struttura.

Il Richiedente, nell'accettare l'uso della Sala Civica, si intende obbligato a tenere sollevata l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi pretesa o responsabilità verso terzi, per effetto della concessione in uso della Sala Civica, rimanendo l'Amministrazione Comunale totalmente estranea da tutti i rapporti posti in essere per l'attuazione della iniziativa.

Per l'uso della Sala Civica, il Consiglio Comunale in data ..... (delibera n. .... e successive modificazioni) ha approvato l'apposito Regolamento, che il Richiedente dichiara di conoscere in ogni sua parte e di accettare incondizionatamente.

Autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali per le finalità connesse con il rilascio della concessione all'utilizzo di cui alla presente richiesta.

Legnago, .....

Il Richiedente