

COMUNE DI OLGiate MOLGORA
REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CIVICA

ALL. a)

Approvato con delibera di C.C. n. 52 del 29/11/2002, modificato con delibera Consiliare n. 28 del 15/05/2017

ARTICOLO 1

1. La sala civica del Comune di Olgiate Molgora ha sede presso la Scuola Elementare sita in Viale Sommi Picenardi.

ARTICOLO 2

1. La sala è destinata in via principale e a titolo gratuito alle seguenti riunioni:
 - a) riunioni delle Commissioni Consiliari, delle Consulte e di ogni altro Organismo incaricato della trattazione di argomenti interessanti l'Amministrazione Comunale;
 - b) riunioni di Organi o rappresentanze di altri Enti Pubblici, Istituti scolastici olgiatei di ogni ordine e grado.

ARTICOLO 3

1. La sala può, contro pagamento di un canone, essere concessa a singoli cittadini purché residenti in Olgiate Molgora o ad Associazioni, anche non aventi sede nel Comune di Olgiate Molgora, per lo svolgimento di manifestazioni, corsi, riunioni culturali, politiche, sportive e sociali ecc., purché aperte al pubblico, con finalità scopi e carattere di interesse dell'intera collettività di Olgiate.
2. Non sono ammesse all'uso della sala civica manifestazioni, riunioni, assemblee ecc. aventi carattere prettamente commerciale o che comunque costituiscano espressione di interessi di natura prevalentemente economica o privata.
3. L'ammontare del canone di concessione è determinato dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 4

1. Gli utenti sono responsabili dei danni provocati, anche involontariamente, alle attrezzature o agli impianti e pertanto saranno tenuti al relativo risarcimento. A tale scopo l'utenza, prima dell'utilizzo della sala, deve provvedere a versare una cauzione il cui importo è stabilito dalla Giunta Comunale.
2. L'Amministrazione comunale non risponde degli oggetti e dei valori smarriti o lasciate in sala.
3. Gli oggetti e il denaro rinvenuti saranno restituiti al proprietario e, se questi è sconosciuto, consegnati senza ritardo al Sindaco, indicando le circostanze del ritrovamento, dopo di che saranno esperite le procedure di cui agli art. 927 e seguenti del Codice Civile.
4. La sala civica potrà essere fatta, parzialmente o totalmente, sgomberare per cause di forza maggiore (quali guasti tecnici di una certa gravità, impianti in avaria ecc.), senza che per questo nulla sia dovuto all'utenza.

ARTICOLO 5

1. Coloro che intendono ottenere l'autorizzazione per l'uso della sala civica dovranno presentare apposita istanza che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 7 (sette) giorni prima della data prevista per l'utilizzazione.
2. La richiesta dovrà contenere:
 - a) l'oggetto della manifestazione;
 - b) le generalità ed il recapito del richiedente;
 - c) le generalità del responsabile della manifestazione, qualora fosse diverso dal richiedente;
 - d) il calendario della manifestazione (data, ora e durata prevista);
 - e) dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.
3. Le riprese radiotelevisive nella sala dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale in forma scritta.

ARTICOLO 6

1. Il Responsabile di Servizio provvederà a rilasciare debita autorizzazione entro il quinto giorno successivo dalla data di ricevimento, da parte dell'Ufficio Protocollo, della relativa richiesta.
2. L'uso della sala sarà concesso previo accertamento dell'inesistenza di eventuali necessità dell'Amministrazione comunale, alla quale verrà data assoluta precedenza. Ove tali necessità dovessero insorgere successivamente alla concessione dell'autorizzazione all'uso della sala civica, al richiedente sarà dato congruo preavviso della revoca dell'autorizzazione. In tale ipotesi troveranno applicazione i criteri di ristoro previsti all'ultimo comma del presente articolo.
3. In caso di richieste d'utilizzo previsto nel medesimo giorno, prevarrà l'istanza con data di presentazione anteriore. In caso d'istanze di pari data sarà data la preferenza al richiedente, ai gruppi, enti o associazioni che abbiano residenza o sede nel territorio comunale e, fra questi ultimi, quello la cui richiesta è stata presentata in orario antecedente rispetto alle altre.
4. Il richiedente, ottenuta l'autorizzazione, è tenuto a versare i canoni di concessione e la cauzione secondo le quote indicate dall'apposito tariffario stabilito dalla Giunta Comunale.
5. Il mancato pagamento dei canoni previsti e della cauzione comporta la decadenza dell'autorizzazione all'uso della sala. La decadenza dall'autorizzazione non libera il richiedente dall'obbligo di pagare il canone di concessione, pertanto l'Amministrazione Comunale potrà esperire le azioni più opportune per il recupero del credito.
6. Per le manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione comunale e per quelle ritenute di particolare valore ed interesse per Olgiate, la Giunta Comunale potrà ridurre o esentare dal pagamento del canone di concessione.
7. Sono a carico dell'organizzazione della manifestazione: la posizione dei cartelli indicatori per il pubblico all'interno della sala, la sorveglianza, la pulizia e l'uso dei servizi igienici, il controllo dei posti per il pubblico, il servizio dei vigili del fuoco, l'installazione di altoparlanti e/o di altra attrezzatura, oltre a quella eventualmente già esistente, che la manifestazione potesse necessitare. Il posizionamento di cartelli e segnali indicatori esterni alla sala civica e/o sulle vie comunali dovrà essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione comunale.
8. Tutto ciò che verrà installato provvisoriamente nella sala per lo svolgimento della manifestazione non dovrà essere fissato o assicurato a muri, pilastri e soffitti e dovrà essere sgomberato nei termini preventivamente concordati.

9. Ottenuta l'autorizzazione all'uso, il concessionario è tenuto ad attuare quanto prescritto dalle Autorità di Pubblica Sicurezza ed eventualmente dalla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e dalla SIAE.
10. Il concessionario si impegna ad usare la sala con tutte le necessarie cautele onde evitare danni alla sala ed alle attrezzature da parte dei partecipanti alla riunione o del pubblico presente alla manifestazione. Il concessionario ha l'onere, a sue cure e spese, del ripristino e/o della sostituzione di quanto dovesse risultare danneggiato. Non potranno essere opposti all'Amministrazione comunale danni, imperfezioni o difetti della sala o delle attrezzature ivi esistenti se non rilevati immediatamente al momento della presa in visione della sala e delle attrezzature stesse e comunque antecedentemente al loro utilizzo.
11. Parimenti sono a carico del suddetto concessionario eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante ed in correlazione all'uso della sala.
12. Il responsabile assume pertanto la figura di "custode" ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile. L'Amministrazione comunale, per quanto sopra precisato, deve ritenersi sollevata per intero e senza eccezioni o riserve da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni, nessuno escluso ed eccettuato che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza ed in dipendenza al rilascio dell'autorizzazione e all'utilizzo della sala civica.
13. L'inosservanza delle norme al presente regolamento o il cattivo e difforme uso della concessione, comportano l'esclusione degli inadempienti da ogni ulteriore uso della sala civica, fatte salve le normali azioni del Comune per eventuale recupero dei crediti o dei danni.
14. Oltre a quanto previsto nel precedente secondo comma del presente articolo, è facoltà dell'Amministrazione comunale revocare l'autorizzazione per gli ulteriori seguenti motivi:
 - a) causa di forza maggiore (guasti, riparazioni ecc.);
 - b) interessi o necessità di carattere preminente o di pubblica sicurezza.
15. Nei casi di revoca dell'autorizzazione all'uso della sala civica di cui ai precedenti commi, ai concessionari sarà unicamente riconosciuto il rimborso del canone già versato limitatamente al periodo non usufruito di utilizzo della sala medesima. In nessun caso i concessionari potranno pretendere, oltre al sopra citato rimborso parziale del canone, ulteriori somme di denaro a titolo di ristoro, neppure parziale, di spese o di danni eventualmente sopportati a seguito del mancato svolgimento della manifestazione, riunione ecc. per l'intervenuta revoca, ai sensi del presente regolamento, dell'autorizzazione all'uso della sala civica.

ARTICOLO 7

1. Le chiavi necessarie per l'accesso alla sala civica verranno di regola consegnate, previo accertamento del pagamento del canone di concessione e della cauzione lo stesso giorno indicato per l'utilizzo della sala, fatte salve deroghe qualora si rendessero necessari tempi diversi dovuti all'allestimento e/o preparazione della sala stessa.
2. Le chiavi dovranno essere restituite entro le ore 12 del giorno seguente l'utilizzo della sala.
3. La sala dovrà essere lasciata sgombra ed in perfette condizioni di agibilità e pulizia. Diversamente l'Amministrazione comunale, previa contestazione formale e per iscritto a fruitore della sala, con invito a provvedere entro un termine perentorio, disporrà la non restituzione della cauzione

ARTICOLO 8

1. La sala civica non può essere adibita a sede permanente di alcun gruppo. E' esclusa la possibilità di sistemare, in detto locale, arredamenti ad uso esclusivo di un solo gruppo.