



Comune di Castel Goffredo
Provincia di Mantova

Allegato alla delibera
di Consiglio comunale
n. 45 del 26.09.2001

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'USO

DELLA

SALA CIVICA

Pagina 3 di 1 1

Comune di Castel Goffredo (MN) - Piazza Mazzini 1 - 46042 - Tel. 0376/7771 - Fax 0376/777227 - C.F. 81001030204 - P.I. 00521810200

C:\Documents and Settings\tessadri\Desktop\reg_castel\REGOLAMENTO UTILIZZO SALA CIVICA.doc



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Art. 1 USO SALA CIVICA

La Sala Civica Comunale, attualmente situata al primo piano di Piazza Matteotti, sopra i locali adibiti a Biblioteca Comunale, potrà essere utilizzata da associazioni, organizzazioni, gruppi o persone singole per iniziative che abbiano finalità di pubblico interesse o di utilità sociale.

La richiesta di disporre della sala civica, dovrà essere scritta, motivata e presentata almeno sette giorni prima della data prescelta.

L'autorizzazione sarà rilasciata, dopo aver accertato la rispondenza dell'uso a quanto previsto dal presente regolamento a condizione che non sussista contemporaneo impegno in precedenza autorizzato.

Le Associazioni possono richiedere l'uso della sala civica per le assemblee per le quali è previsto un consistente numero di partecipanti o per le riunioni aperte al pubblico. E' vietato l'uso per riunioni dei rispettivi Consigli di Amministrazione.

E' vietato l'uso della sala civica per finalità lucrative.

Eccezionalmente, e purché non impedisca il normale utilizzo della sala, la stessa potrà essere concessa per iniziative finalizzate a raccolta di fondi per scopi assistenziali, o per iniziative di carattere culturale, quali ad esempio, mostre, esposizioni, ecc...

Fatte salve particolari esigenze, l'utilizzo della Sala Civica potrà essere richiesto per un solo giorno.

Art. 2 RESPONSABILITA'

Nella domanda sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione richiedente, dovrà darsi indicazione della persona fisica che si assume la responsabilità di eventuali danni provocati alla struttura o alle attrezzature durante l'uso della sala, nonché la responsabilità per danni a terzi non imputabili alla proprietà o alla gestione.

Art. 3 CANONE

Per l'uso della Sala sarà disposto il versamento di un canone che sarà annualmente determinato dalla Giunta Comunale, a compensazione delle spese di esercizio e di una cauzione a garanzia del corretto uso della stessa, quest'ultima rimborsabile subito dopo l'accertamento dell'inesistenza di eventuali danni.

ART. 4 PULIZIA DELLA SALA

La Sala dovrà essere riconsegnata in ordine e sarà cura dell'utilizzatore provvedere alle pulizie.



ART. 5 AFFIDAMENTO IN GESTIONE

La Sala può essere affidata in gestione, nel rispetto delle condizioni del presente Regolamento, ad una Associazione locale, che goda la stima della Amministrazione.

In tal caso le domande di uso della Sala Civica, dovranno essere direttamente inoltrate alla Gestione con comunicazione, per conoscenza, al Comune. All'Associazione incaricata della Gestione competerà anche il compito della riscossione degli eventuali canoni e cauzioni, alla restituzione di queste ultime dopo gli accertamenti del caso. Competerà all'Associazione infine la rivalsa sulla cauzione in caso di danni o inadempimenti.

L'Associazione incaricata della Gestione, curerà il versamento delle somme dovute al Comune per i canoni incassati, con cadenza trimestrale.

ART. 6 CONTROVERSIE

In caso di controversia sul diniego di concessione all'uso o di rivalsa sulla cauzione per scorretto utilizzo della sala civica, spetterà al responsabile del settore adottare i provvedimenti definitivi.

ART. 7 DIVIETO DI FUMARE

Nel locale della Sala Civica e nel locale scale e di accesso alla stessa nonché nell'ascensore è vietato fumare. Tale disposizione dovrà essere evidenziata con appositi cartelli.