

*Allegato alla delib. C.C. \_\_\_\_ del 10 maggio 2017*

**COMUNE DI ISPRA**

*Provincia di Varese*

**REGOLAMENTO**

**PER L'UTILIZZO DELLE**

**SALE PUBBLICHE COMUNALI**

### ***Art.1 - Ambito di Applicazione.***

Il presente regolamento detta disposizioni per l'utilizzo della sala consiliare, situata al piano terra del Municipio, della sala Polivalente "Serra", situata sul retro dell'edificio Municipale, delle sale situate al primo piano dell'edificio della Biblioteca Comunale, della sala sede dell'ufficio turistico portuale situata in Via Verbano al n. 208 e della Sala del "Centro Anziani Ispresì" situata al primo piano dell'edificio Casa Alloggi per Anziani "Mons. F. Ferrario" in Via Milite Ignoto con accesso dalla porta ubicata in Via Madonnina del Grappa, al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni compatibili con finalità tese al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

L'utilizzo di queste sale è riservato, in via prioritaria, alle riunioni e alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici ed alle associazioni locali, alle condizioni e con le modalità stabilite negli articoli successivi.

In casi particolari e per iniziative di valenza sovracomunale, l'utilizzo delle sale può essere consentito a soggetti non aventi sede in Ispra.

### ***Art. 2 – Attività consentite.***

Le sale in questione possono essere concesse in utilizzo per attività pubbliche o private purchè non in contrasto con l'ordine pubblico e il buon costume, con atto discrezionale del Sindaco.

La capienza viene determinata come segue:

- a) Sala consiliare: posti a sedere, n. 60,
- b) Sala Polivalente "Serra": posti a sedere, n.100.
- c) Sale della Biblioteca Comunale: posti a sedere n. 30 circa.
- d) Sala della sede dell'ufficio turistico portuale: posti a sedere n. 20 circa.
- e) Sala del "Centro Anziani Ispresì" primo piano: posti a sedere n. 20 circa.

### ***Art. 2 bis – Utilizzo sale per celebrazione matrimoni civili e unioni civili.***

La sala consigliare e la sala polivalente "Serra" possono essere concesse a terzi per uso matrimoni ed unioni civili.

La celebrazione del matrimonio civile o dell'unione civile richiesta dalle parti e quelle richieste dall'Ufficiale di stato civile di altro Comune, ha luogo dal lunedì al giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00 , dal venerdì alla domenica dalle ore 10 alle ore 12.00.

La celebrazione del matrimonio civile o dell'unione civile richiesta in orari diversi da quello sopra stabiliti è subordinata alla disponibilità dei soggetti indicati dall'Amministrazione , escludendo a priori il 24 dicembre e il 31 dicembre, tutti i giorno festivi compreso l'11 novembre (festa del Patrono).

La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile di cui al comma precedente è subordinata inoltre al versamento dell'apposita tariffa indicata nel tariffario allegato A) che fa parte integrante e sostanziale del presente regolamento che tiene conto:

- Della residenza o meno sul territorio del Comune dei soggetti che celebrano il matrimonio o l'unione civile;
- Dell'orario della celebrazione ( in orario di servizio o fuori servizio, prefestivo e festivo);
- Del luogo della celebrazione (Palazzo Comunale o ufficio distaccato).

Nella determinazione delle tariffe sono considerati, a titolo di rimborso spese:

- Il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
- Il costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio o unione civile ( allestimento sala, spese gestionali, riscaldamento, energia elettrica, pulizia della sala).

La richiesta relativa all'uso della sala prescelta potrà essere effettuata all'atto della pubblicazione di matrimonio o richiesta di costituzione dell'unione civile, previo pagamento della tariffa, e dovrà essere inoltrata all'ufficio competente almeno 10 giorni lavorativi precedente la data di celebrazione, unitamente all'esibizione della ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'eventuale tariffa. La prenotazione della sala non sarà tuttavia effettiva fino a quando i richiedenti non consegneranno l'attestazione di avvenuto pagamento della relativa tariffa.

Il pagamento dovrà essere effettuato indicando nella causale "Prenotazione sala per matrimonio civile o per unione civile ( indicando in alternativa l'evento) del \_\_\_\_\_ ( indicando la data dell'evento)" con le seguenti modalità:

- Direttamente alla tesoreria comunale
- Versamento sul c/c n. \_\_\_\_\_ intestato a Comune di Ispra – servizio tesoreria
- Con bonifico a favore della Tesoreria comunale.

Nel caso si verificano danni alle sale, spazi e/o strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato alla parte richiedente.

### ***Art. 3 – Domanda di utilizzo e relativa concessione.***

L'istanza di utilizzo delle sale, come specificato al comma I dell'art.1 del presente regolamento e ad esclusione di quanto previsto dall'art. 2 bis, dovrà essere proposta almeno quindici giorni prima della manifestazione.

Nell'istanza dovranno essere specificati i seguenti elementi:

- il giorno e le ore di occupazione della sala;
- il tema, gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista, nonché le attrezzature che saranno utilizzate;
- il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature, nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

L'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente.

Vagliata l'ammissibilità della richiesta e la compatibilità della manifestazione alla destinazione d'uso delle sale, previa valutazione comparativa delle istanze ed accertata l'equipollenza degli scopi ai fini pubblici, il criterio di priorità nell'assegnazione delle concessioni è costituito dall'ordine cronologico di ricevimento al protocollo comunale delle richieste.

La concessione all'utilizzo è rilasciata dal Sindaco, tenuto conto degli scopi e del tipo di manifestazione prevista; l'eventuale diniego dovrà essere motivato.

Per quanto concerne la Sala del Centro Anziani Ipsesi l'autorizzazione all'utilizzo verrà concessa, in considerazione del contesto in cui la sala è ubicata, solo a gruppi la cui attività si espliciti unicamente nell'ambito sociale e comunque con termine di occupazione dei locali entro le ore 24,00. Sarà cura del responsabile dell'Associazione o gruppo mantenere un comportamento consono tale da non arrecare disturbo della quiete. La concessione all'utilizzo, sarà rilasciata dal Sindaco che potrà avvalersi del parere del Responsabile dell'Area Segreteria/Socio – Culturale.

Il concessionario è responsabile delle chiavi che gli saranno consegnate dall'Ufficio Tecnico prima dell'utilizzo ed al quale devono essere riconsegnate al termine dell'utilizzo, ed – al più tardi – entro la mattina successiva.

#### ***Art. 4 – Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale.***

L'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione, per gli aventi diritto al trattamento forfetizzato, e alle tariffe di cui alla tabella allegata al presente regolamento.

Nei costi di gestione sono previste le seguenti spese:

- spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
- spese di eventuale sorveglianza durante la manifestazione;
- spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste;
- spese di pulizia dei locali.

I costi e le tariffe possono essere aggiornati annualmente dalla Giunta Comunale.

In caso di rinfreschi diversi dalla celebrazione dei matrimoni le pulizie delle sale comunali sono a carico del soggetto richiedente, al quale potrà essere richiesta apposita cauzione a garanzia dell'impegno assunto, come da allegata tabella B).

Il pagamento per l'uso va effettuato per intero prima del ritiro delle chiavi di apertura.

Il richiedente potrà ritirare le chiavi del locale solo nella giornata stessa per la quale ne ha richiesto l'uso o nell'ultimo giorno di apertura degli uffici comunali immediatamente precedente, se l'utilizzo avvenga in giorno festivo.

Le chiavi saranno consegnate solo dietro esibizione della ricevuta di pagamento del corrispettivo.

Il concessionario consentirà l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.

A nessuno è consentito accedere ad altri locali dell'edificio; l'uso dei locali dovrà avvenire osservando la massima diligenza.

Le iniziative svolte all'interno degli spazi concessi dovranno inoltre rispettare le norme di convivenza con coloro che usufruiranno di eventuali spazi attigui e con i residenti.

Spetta al concessionario la vigilanza circa il corretto utilizzo degli spazi consentiti.

E' vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti, con qualsiasi mezzo; a tal fine, dovranno essere impiegati trespolti mobili o impalcature facilmente amovibili.

Il concessionario risponde dei danni che dovessero derivare dall'aver consentito l'accesso ad un numero di persone superiore a quello permesso.

Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso della sala specificato nella convenzione.

Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine della riunione, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese finestre.

La trasgressione a tali regole comporta l'applicazione della penale massima prevista e la decadenza della concessione.

L'Amministrazione Comunale è sollevata dal concessionario da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose.

Nel caso di utilizzo dei locali per attività espositive, il concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione a tutela delle opere o beni esposti, salvo espressa dichiarazione del concessionario che gli stessi siano privi di significativo valore economico, fermo restando l'esonero del Comune da ogni responsabilità. L'allestimento delle predette esposizioni ed il ripristino dei locali è a totale carico del concessionario.

La gestione delle strutture concesse è a totale carico del concessionario, senza obbligo di presenza o prestazioni di assistenza da parte del personale comunale.

Il Sindaco può revocare la concessione, senza che il concessionario nulla abbia a pretendere a nessun titolo, per gravi inadempienze del concessionario alle norme regolamentari o nell'utilizzo delle strutture.

Può, altresì, sospendere o revocare in ogni momento la concessione ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale abbia necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre del locale dato in concessione; in tale evenienza deve darne immediata comunicazione al concessionario, al quale spetta, esclusivamente, il rimborso della tariffa corrisposta per l'uso della struttura.

#### ***Art. 5 – Diniego della concessione all'utilizzo***

La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività consentite dall'articolo 2.

La concessione delle sale potrà inoltre essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa o che non abbiano risarcito i danni causati o che, in precedenti occasioni, abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

#### ***Art.6 – Concessione gratuita.***

La concessione all'utilizzo delle sale sarà a titolo gratuito nei seguenti casi:

- a) per tutte le riunioni di carattere istituzionale di consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali, organismi scolastici e similari;
- b) per tutte le manifestazioni della Pro Loco di Ispra;

- c) per lo svolgimento dell'assemblea sociale generale, una volta all'anno, e per altri tre incontri, da parte delle associazioni aventi sede nel territorio comunale.

Le sale potranno inoltre essere concesse gratuitamente, previa valutazione del Sindaco e/o della Giunta, per particolari casi non ricompresi nelle categorie precedenti e comunque in occasione di attività di pubblico interesse non a scopo di lucro o di attività di associazioni ispresive aventi carattere sociale.

I soggetti che svolgono attività coerente con il pubblico interesse, non aventi sede in Ispra, possono fruire, previa valutazione da parte del Sindaco e/o della Giunta, delle sale rimborsando i costi forfetizzati.

#### ***Art. 7 – Responsabilità e risarcimento danni.***

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nel precedente articolo 2.

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'Autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune di Ispra, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune di Ispra, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.

#### ***Art. 8 – Penalità.***

I concessionari e le persone presenti nelle sale sono tenuti al rispetto del presente regolamento. Eventuali trasgressioni alle norme sopra enunciate e ad eventuali successive disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio Tecnico comportano l'addebito al concessionario di una penale variabile da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 150,00 nell'importo individuato dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.

In caso di inadempienze gravi potrà essere emesso un provvedimento di decadenza della concessione, preclusivo di concessioni future.

I suddetti provvedimenti non escludono il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni del Comune stesso, compiuto da questi o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

#### ***Art. 9 - Regolamentazione della fruizione durante le campagne elettorali***

Restano ferme ed implicitamente richiamate le disposizioni vigenti in materia di accesso alle strutture pubbliche nei periodi di campagna elettorale.

**TARIFFE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI O UNIONI CIVILI SALA CONSIGLIARE**

	In orario di apertura degli uffici al pubblico	Martedì-Giovedì 16.00 – 18.00	Sabato 10.00 – 12.00	Domenica 10.00 – 12.00
ALMENO UNO DEI CITTADINI RESIDENTE	GRATUITA	€.100,00	€.180,00	€.200,00
ENTRAMBI CITTADINI NON RESIDENTI	€.140,00	€.140,00	€.245,00	€.280,00

**TARIFFE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI O UNIONI CIVILI SALA SERRA**

	dal Lunedì al Giovedì 10.00 – 12.00 16.00 -18.00 Venerdì 10.00 – 12.00	Sabato 10.00 – 12.00	Domenica 10.00 – 12.00
ALMENO UNO DEI CITTADINI RESIDENTE	€.175,00	€.210,00	€.280,00
CITTADINI ENTRAMBI NON RESIDENTI	€.250,00	€.300,00	€.400,00

**COSTI E TARIFFE DELLE SALE COMUNALI**

ALLEGATO B)

	COSTI FORFETTIZZATI			TARIFFE PER USO PRIVATISTICO E/O A SCOPO LUCRATIVO		
	Costi	Iva 22%	Totale	Costi	Iva 22%	Totale
<b>SALA CONSIGLIARE</b> (postì n.60)						
- fino a 5 ore	€ 5	€ 1,10	€ 6,10	€ 10	€ 2,20	€ 12,20
- oltre le 5 ore o per tutta una giornata	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 20	€ 4,40	€ 24,40
<b>SALA POLIVALENTE "SERRA"</b> (postì n.100)						
- fino a 5 ore	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 15	€ 3,30	€ 18,30
- oltre le 5 ore o per tutta una giornata	€ 15	€ 3,30	€ 18,30	€ 20	€ 4,40	€ 24,40
- per i giorni successivi al quarto (costi giornalieri)	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 15	€ 3,30	€ 18,30
- importo della cauzione da depositare			€ 50			€ 50
<b>SALE BIBLIOTECA COMUNALE</b> (postì n.30 circa)						
- fino a 5 ore	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 15	€ 3,30	€ 18,30
- oltre le 5 ore o per tutta una giornata	€ 15	€ 3,30	€ 18,30	€ 20	€ 4,40	€ 24,40
- per i giorni successivi al quarto (costi giornalieri)	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 15	€ 3,30	€ 18,30
<b>SALA: SEDE UFFICIO TURISTICO-PORTUALE - CENTRO ANZIANI ISPRESI</b> (postì n.20 circa)						
- fino a 5 ore	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 15	€ 3,30	€ 18,30
- oltre le 5 ore o per tutta una giornata	€ 15	€ 3,30	€ 18,30	€ 20	€ 4,40	€ 24,40
- per i giorni successivi al quarto (costi giornalieri)	€ 10	€ 2,20	€ 12,20	€ 15	€ 3,30	€ 18,30