



COMUNE DI CISLIANO
Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER UTILIZZO
IMMOBILI E SRUTTURE COMUNALI

ALLEGATO A DELIBERAZIONE

C.C. 29 DEL 07.07.2004

UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE - AUDITORIUM - ALTRI IMMOBILI COMUNALI

Art. 1

1. L'amministrazione comunale di Cisliano emana il presente regolamento allo scopo di uniformare l'uso da parte di gruppi, associazioni, società sportive e privati che ne facciano richiesta, delle seguenti strutture comunali:
 - Palestra scolastica in orario extra scolastico
 - Auditorium comunale in orario extra scolastico
 - Campo tennis/calciotto
 - Sala consiliare per matrimoni civili
 - Altri locali comunali.
2. Le richieste per l'utilizzo della palestra e auditorium per attività prolungate e programmate, saranno disciplinate dai seguenti criteri di priorità:
 - a) riconferma dell'autorizzazione a gruppi e società che hanno goduto dell'autorizzazione nell'anno precedente sempre che ne facciano richiesta entro il termine stabilito all'art. 3 del presente regolamento; il diritto alla riconferma si intende limitato ai giorni ed orari dell'autorizzazione precedente;
 - b) promozione di attività sportive rivolte ai giovani (fino a 14 anni) e motorie rivolte agli anziani (60 anni e oltre);
 - c) residenza dei partecipanti nel Comune di Cisliano.
3. Le predette richieste, che prevedono l'utilizzo di due ore giornaliere consecutive per un massimo di tre giorni settimanali, devono rispettare i seguenti turni: dalle 17 alle 19, dalle 19 alle 21, dalle 21 alle 23. Le richieste per l'utilizzo di più di due ore consecutive saranno valutate di volta in volta.
4. L'uso non deve pregiudicare, in ogni caso, le attività organizzate dalle scuole e dall'amministrazione comunale.
5. Sono previsti i seguenti casi di gratuità dell'uso degli spazi:
 - a) organismi scolastici;
 - b) organi associativi di cui è parte il Comune di Cisliano,
 - c) attività e manifestazioni promosse da associazioni con il patrocinio comunale;
 - d) riunioni di organizzazioni politiche e sindacali legalmente costituite limitatamente per assemblee pubbliche;
 - e) attività di prove (coristiche, teatrali, bandistiche) promosse da associazioni locali o non locali, ma, per queste ultime, solo se patrocinate dal comune;
 - f) utilizzo per iniziative di pubblico interesse (mostre e incontri).

Art. 2

L'utilizzo del locale di Bestazzo (ex scuole) viene rilasciato a titolo gratuito secondo i seguenti criteri di priorità:

1. ai gruppi consiliari
2. alle associazioni di volontariato con finalità socio-assistenziali
3. ai partiti politici e alle associazioni presenti sul territorio.

Art. 3

1. Per poter usufruire della palestra per attività di cui al comma 2 dell'art. 1, i gruppi e le società dovranno inoltrare richiesta al Comune entro e non oltre il **30 giugno di ogni anno** compilando il modulo predisposto dal responsabile di servizio. Per il corrente anno tale scadenza è prorogata al 31 luglio 2004.
2. Le richieste di utilizzo delle strutture comunali per attività saltuarie e occasionali dovranno pervenire almeno 8 giorni prima e saranno autorizzate secondo l'ordine di arrivo.
3. L'autorizzazione verrà rilasciata per iscritto entro 5 giorni lavorativi.
4. Nel caso in cui le richieste non pervengano entro i termini di cui ai commi precedenti, in presenza di giorni e ore disponibili, la relativa autorizzazione sarà rilasciata solo in caso di comprovata urgenza.

Art. 4

1. Le tariffe per l'uso delle strutture comunali saranno stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.
2. La tariffa è comprensiva del costo delle pulizie e del costo per il consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento.
3. Il pagamento per l'utilizzo saltuario e occasionale dovrà essere effettuato anticipatamente.
4. I versamenti per attività prolungate e programmate dovranno essere effettuati in tre rate di cui la prima all'atto del rilascio dell'autorizzazione all'uso della struttura, la seconda entro la fine di gennaio e la terza entro il mese di maggio.
5. Il mancato pagamento entro i termini di cui ai precedenti commi comporterà la revoca dell'autorizzazione.
6. All'atto della presentazione della domanda per attività prolungate e programmate dovrà essere anticipata, a titolo cauzionale, la somma di €. 50,00 che sarà trattenuta dall'amministrazione comunale nel caso di rinuncia totale o parziale all'utilizzo.
7. Tale cauzione sarà rimborsata, a richiesta, al termine della stagione di attività qualora il gruppo non rinnovi la richiesta di utilizzo per l'anno successivo.

Art. 5

1. Durante l'utilizzo della palestra è vietato l'accesso al pubblico e alle persone che calzino scarpe non idonee al tipo di attività praticata ad eccezione di utilizzo per manifestazioni pubbliche per le quali siano predisposte opportune protezioni.

Art. 6

1. L'amministrazione comunale ha il diritto di controllare, a mezzo dei suoi funzionari e amministratori (Sindaco o suo delegato e assessori), il corretto uso delle strutture e pertanto potrà accedere alle stesse in qualsiasi momento lo riterrà necessario.

Art. 7

1. Le società e i gruppi devono rilasciare una dichiarazione con la quale liberano il Comune da ogni responsabilità (patrimoniale, civile e penale) conseguente all'uso.
2. Le attrezzature e i locali devono essere utilizzati in modo civile e corretto; per rotture o danneggiamenti non accidentali sarà richiesto il rimborso al gruppo che ha causato il danno, previa quantificazione dello stesso da parte dell'ufficio tecnico.
3. Qualora sia difficoltoso risalire al gruppo responsabile, il rimborso sarà richiesto a tutti i gruppi che hanno utilizzato la struttura nel giorno in cui si è verificato il danno, dividendo la spesa sostenuta dal Comune per la riparazione in parti uguali.
4. Nel caso non si possa risalire con certezza al giorno in cui si è verificato il danno, tutti i gruppi che utilizzano la struttura comunale saranno chiamati in solido al risarcimento dei danni.

Art. 8

1. Prima del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione comunale provvederà a consultare il competente organo scolastico (Consiglio d'Istituto) per l'utilizzo della palestra e dell'auditorium.

Art. 9

1. L'amministrazione comunale, ha la facoltà di richiedere alle società e gruppi, qualsiasi documento che comprovi la veridicità di quanto dichiarato nel modulo per la richiesta di utilizzo degli spazi comunali.

Art. 10

1. Ogni gruppo deve indicare il proprio responsabile che garantisce l'utilizzo corretto della struttura.
2. Il responsabile di ogni gruppo è garante dei locali utilizzati e delle attrezzature in esso contenute e deve rispondere in prima persona durante il periodo di utilizzo degli stessi da parte del gruppo rappresentato e si impegna a rispettare e a far rispettare il vigente regolamento comunale.
3. Al responsabile della società o del gruppo sarà consegnata una copia delle chiavi per l'accesso allo spazio richiesto con l'obbligo di riconsegnarle alla scadenza dell'autorizzazione. È fatto assoluto divieto di duplicare le chiavi, pena la revoca immediata dell'autorizzazione.
4. Durante le attività gli spazi autorizzati devono rimanere chiusi onde evitare l'ingresso a persone estranee.
5. Gli attrezzi della palestra utilizzati dovranno essere riposti ordinatamente al termine di ogni turno.
6. In tutti gli spazi è assolutamente vietato fumare.

Utilizzo sala consiliare per celebrazione matrimoni civili

Art. 11

1. Le presenti norme disciplinano la celebrazione dei matrimoni civili di cui agli art 84 e 116 del codice civile.

Art. 12

1. I matrimoni civili sono celebrati pubblicamente nella sala consiliare sita al primo piano della sede comunale di Via Piave, 9.

Art. 13

1. I matrimoni civili, in via ordinaria, sono celebrati nel rispetto degli orari d'ufficio.
2. La celebrazione dei matrimoni richiesti dalle parti in orari diversi è subordinata alla disponibilità dell'amministrazione comunale e al versamento d'apposita tariffa.
3. La somma complessiva determinata dovrà essere versata presso la tesoreria comunale prima della celebrazione del matrimonio.

Art. 14

1. Le tariffe saranno determinate ed aggiornate dalla giunta comunale possibilmente ad anno solare, assumendo come parametri:
 - a) il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio in vigore al 1° gennaio di ciascun anno;
 - b) le variazioni dell'indice dei prezzi al minuto, indice generale, calcolato dall'istituto nazionale di statistica, con riferimento all'anno precedente;
 - c) il costo dei servizi offerti per la celebrazione dei matrimoni (allestimento sala, spese gestionali, riscaldamento, manutenzione arredi e strutture in genere).

Art. 15

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle specifiche disposizioni del codice civile, DPR 396/2000, D.Lgs 267/2000, D.Lgs 165/2001, del contratto di lavoro enti locali, dello Statuto Comunale ed del Regolamento degli uffici e dei servizi.