

COMUNE DI LIMENA
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI
LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

Approvato con delibera di C.C. n. 9 del 04.03.2004

Modificato con delibera di Consiglio del Commissario Straordinario n. 19 del 17.11.2008

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 12.08.2010

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della L.07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Limena, disciplina la concessione in uso di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.
2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:
 - a) Sala Consiliare
 - b) Sala Giunta
 - c) Sala Teatro
 - d) Sala "Barchessina" (piano terra)
 - e) Sala "Barchessina" (primo piano)
 - f) Sala Polivalente dell'Edificio Sociale "R.I.A.B." (piano terra)
 - g) Sala Polivalente dell'Edificio Sociale "R.I.A.B." (primo piano)
 - h) Salette "R.I.A.B." (secondo piano)
 - i) Oratorio
 - l) L'edificio ex Distretto Sanitario di via Garolla
3. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.
4. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

ART. 2 – Finalità

1.
 - a) L'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Giunta è prioritariamente riservato per riunioni e incontri di carattere istituzionale.
 - b) L'utilizzo della Sala Teatro è prioritariamente riservato per manifestazioni di carattere istituzionale, culturale, scientifico, artistico, ricreativo e sociale, organizzate, promosse o patrocinate dal Comune.
 - c) L'utilizzo delle Sale della "Barchessina" (piano terra e primo piano) è prioritariamente riservato ad attività di carattere ricreativo-culturale e sportivo.
 - d) L'utilizzo delle Sale Polivalenti e delle Salette dell'Edificio Sociale "R.I.A.B." è prioritariamente riservato alle Associazioni che hanno sede o operano nel territorio esclusivamente per attività non rumorose e compatibili con il contesto abitativo in cui le Sale sono collocate. E' consentita la concessione di locali per utilizzo prolungato nel tempo alle associazioni che hanno la sede o che operano nel territorio comunale, previo apposito disciplinare approvato dalla Giunta Comunale;
 - e) L'utilizzo dell'Oratorio è prioritariamente riservato per manifestazioni di carattere istituzionale, culturale, scientifico e artistico, organizzate, promosse o patrocinate dal Comune.
2. Detti locali possono altresì essere messi a disposizione dei soggetti di cui all'art.1 comma 1 per finalità anche diverse da quelle prioritarie di cui al comma precedente, compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali e con il calendario delle iniziative organizzate dal Comune o dallo stesso promosse o patrocinate.

3. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta, dando priorità ai soggetti richiedenti che hanno sede e/o operano nel Comune di Limena, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.
4. Nel periodo elettorale l'utilizzo dei locali comunali verrà disciplinato dall'Amministrazione con apposito tempestivo provvedimento di Giunta, eventualmente anche in deroga al presente Regolamento.
5. E' fatto divieto ai soggetti utilizzatori dei locali comunali di esporre qualsiasi tipo di bandiera, stendardi, striscioni o simboli di associazioni o partiti.

Art. 3 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:
 - a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale
 - b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 4.12.1997
 - c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.09.91, n. 266 ed iscritte all'Albo Regionale di cui alla L. R. 30.08.93, n. 40)
 - d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 391/91)
 - e) Comitati di partecipazione
 - f) Partiti e Movimenti politici
 - g) Organizzazioni Sindacali
 - h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
 - i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
 - j) Gruppo volontari Protezione civile
 - k) Privati
 - l) Enti pubblici
2. L'attività effettuata da tutti i soggetti di cui al punto precedente non dovrà essere svolta in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.
3. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 4 - Esclusioni

1. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.
2. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza.

ART. 5 - Tipi di concessione

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:
 - a) concessione a titolo gratuito
 - b) concessione a titolo oneroso

ART. 6 - Modalità di concessione dei locali

1. I locali di cui all'art. 1 possono essere concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli in dotazione presso l'Ufficio Cultura del Comune.
2. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione. Non sono ammesse concessioni a carattere esclusivo.
3. L'accesso ai locali avviene attraverso soggetti normalmente incaricati all'apertura e chiusura degli stessi, ovvero attraverso soggetti diversi individuati nel provvedimento autorizzativo, relativamente all'utilizzo della Sala Teatro e della Sala "Barchessina" (primo piano). L'ingresso alle Sale Consiliare, Giunta, "Barchessina" (piano terra), Polivalenti "R.I.A.B." (piano terra e primo piano), Salette "R.I.A.B." (secondo piano) e Oratorio, avviene previa consegna della chiavi di accesso al soggetto destinatario, con le modalità specificate all'art. 7, commi 7 e 8;
4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dall'Amministrazione su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 8. Tale provvedimento, rilasciato dal Responsabile del Servizio, deve fare espresso riferimento all'atto di accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.
5. Per la Sala Consiliare e la Sala Giunta la concessione di cui al comma 4 viene rilasciata previo visto del Sindaco.
6. Presso l'Ufficio Cultura del Comune è tenuto un apposito registro, ove vengono annotati i provvedimenti di concessione dei locali, contenenti i dati del soggetto.

ART. 7 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale. In tal caso le modalità di organizzazione saranno previamente deliberate con apposito provvedimento di Giunta.
2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme;
3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio;
4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni ed al recupero delle spese, qualora il danno sia attribuibile a negligenza o cattivo uso. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, si applica ad esso una penale di € 100,00 oltre alla spesa per il ripristino del locale ed eventualmente si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 13 del presente articolo;
5. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione;
6. I danni causati ai singoli utenti dall'uso o per l'uso dei locali sono coperti da assicurazione R.C. da parte del Comune;
7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il responsabile del procedimento o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.
8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 2, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.
10. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente;
11. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico-sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 della Legge 11.11.75, n. 584;
12. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato;
13. L'inadempienza alla concessione ed al presente regolamento d'uso comporterà, a seconda della gravità e recidività, il richiamo, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali;

ART. 8 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata per iscritto, indirizzata al Sindaco, su specifico modulo in dotazione presso l'Ufficio Cultura, nei termini indicati nel presente regolamento, e compilata da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile.
2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, l'Ufficio istruttore provvederà al rilascio della concessione indicando:
- le condizioni di utilizzo stabilite dal presente Regolamento;
 - la tariffa d'utilizzo stabilita da apposito provvedimento di Giunta Comunale sulla base del presente Regolamento.
3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune di norma almeno 15 giorni prima rispetto alla data della manifestazione. Contestualmente alla presentazione dell'istanza il concessionario ha facoltà di chiedere la concessione del patrocinio comunale per l'iniziativa proposta, motivando le ragioni di pubblico interesse a supporto della richiesta.
4. Per l'utilizzo delle Sale della "Barchessina" (piano terra e primo piano) e delle Sale Polivalenti "R.I.A.B." (piano terra e primo piano) l'istanza, qualora si tratti di attività di carattere continuativo, dovrà pervenire entro il 30 giugno di ciascun anno, mentre, qualora si tratti di un utilizzo di tipo saltuario, l'istanza dovrà pervenire nei termini di cui al comma precedente.
5. A fronte delle istanze presentate, l'Ufficio istruttore provvederà al rilascio della concessione o ad una comunicazione di non accoglimento della richiesta, di norma almeno 7 giorni prima rispetto alla data della manifestazione o dell'attività.
6. Con l'atto di autorizzazione all'utilizzo, il soggetto concessionario accetta tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento e quelle disposte nell'autorizzazione suddetta.

ART. 9 - Tariffe

1. Le tariffe di concessione dei locali sono di competenza della Giunta Comunale, che provvederà all'approvazione e ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento sulla base dell'andamento dei costi di gestione delle strutture.
2. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente tramite Tesoreria Comunale e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione.

CAPO II DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

ART. 10 - Uso della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare è destinata prioritariamente alle attività degli organi istituzionali e degli Uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività insita dell'Ente.
2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.
3. la Sala Consiliare può essere concessa anche a Enti, Gruppi o Associazioni che non operino in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, sentita la Giunta Comunale.
4. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi che precedono è gratuito, ad eccezione dei matrimoni dei non residenti, per i quali la tariffa di concessione viene stabilita con apposito atto di Giunta Comunale.
5. Per l'utilizzo di cui al comma 3, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Cultura con le modalità specificate all'art. 8 del presente Regolamento.
6. La concessione della Sala avviene attraverso apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco.

ART. 11 - Uso della Sala Giunta

1. La Sala Giunta può essere utilizzata dai Gruppi Consiliari per riunioni del Gruppo, anche allargate a non consiglieri del Gruppo, purché riguardanti l'attività istituzionale dei Gruppi stessi.
2. la Sala Giunta può essere concessa anche a Enti, Gruppi o Associazioni diversi dai Gruppi Consiliari e che non operino in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, sentita la Giunta Comunale.
3. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi che precedono è gratuito.
4. Per l'utilizzo di cui ai commi 1 e 2, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Cultura con le modalità specificate all'art. 8 del presente Regolamento.
5. La concessione della Sala avviene attraverso apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco.

ART. 12 - Uso della Sala Teatro "Falcone -Borsellino"

1. La Sala Teatro della Barchessa è omologata per una capienza massima di n. 216 posti (compresi n. 2 posti per i disabili) e può essere utilizzata per le seguenti manifestazioni:
 - a) Rappresentazioni teatrali;
 - b) Proiezioni cinematografiche e fotografiche;
 - c) Concerti musicali;
 - d) Conferenze, convegni, dibattiti e tavole rotonde;
 - e) Esibizioni di danza e saggi conclusivi di seminari ed attività propedeutiche.
2. Oltre alle persone indicate come "pubblico" potranno essere presenti sul palco e nel retropalco (camerini, scale e corridoi) un massimo di 30 persone tra artisti e addetti ai "lavori". Le persone eccedenti dovranno essere conteggiate con il pubblico.
3. Per l'utilizzo relativo alle attività di cui al comma 1, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Cultura con le modalità specificate all'art. 8 del presente Regolamento.
4. Per motivi di sicurezza la Sala Teatro non può essere usata durante l'orario di apertura degli Uffici Comunali se si prevede la presenza di un pubblico superiore alle 100 persone.

ART. 13 - Utilizzo a titolo gratuito della Sala Teatro "Falcone -Borsellino"

1. L'utilizzo della Sala Teatro per le manifestazioni di cui all'art. 12, comma 1 è a titolo gratuito nei casi in cui:

- a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
- b) le manifestazioni siano organizzate da Istituzioni scolastiche locali, pubbliche o private, o della Parrocchia di Limena;
- c) ogni altra manifestazione per la quale la Giunta ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.

2. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, nelle modalità previste dall'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 14 - Utilizzo a titolo oneroso della Sala Teatro "Falcone -Borsellino"

1. La concessione a titolo oneroso della Sala Teatro è prevista in tutti i casi ad esclusione di quelli previsti dall'articolo 13 comma 1.

2. L'orario di utilizzo giornaliero si intende per più di 6 ore. Nel caso in cui l'utilizzo della Sala avvenga per un periodo pari o inferiore a 6 ore, la tariffa prevista è ridotta del 50%. Nel computo delle ore utilizzate è compreso il periodo necessario all'allestimento dello spettacolo o all'esecuzione delle prove.

3. Nelle tariffe, di cui al precedente art. 9, sono comprese le spese relative al consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica, nonché le pulizie, per le quali il Comune provvederà attraverso apposito personale o ditta specializzata.

Art. 15 - Uso Sale della "Barchessina" (piano terra e primo piano)

1. I locali ubicati al piano terra e al primo piano della Barchessina sono destinati prioritariamente alle Associazioni locali che hanno sede o operino nel territorio per attività di tipo culturale, ricreativo e sportivo a carattere continuativo.

2. Per l'utilizzo relativo alle attività di cui al punto precedente, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Cultura con le modalità specificate all'art. 8 del presente Regolamento.

3. In caso di concomitanza delle richieste di utilizzo si procederà come previsto all' art. 2, comma 3.

ART. 16 - Utilizzo a titolo gratuito Sale della "Barchessina" (piano terra e primo piano)

1. L'utilizzo delle sale al piano terra e al primo piano della Barchessina per le manifestazioni di cui all'art. 15, comma 1 è a titolo gratuito nei casi in cui:

- a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
- b) le manifestazioni siano organizzate da Istituzioni scolastiche locali, pubbliche o private e dalla Parrocchia di Limena, nonché dal Centro Ricreativo Culturale per gli Anziani, dalla Pro Loco e da partiti o gruppi politici del Comune di Limena;
- c) ogni altra iniziativa per la quale la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.

2. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, con le modalità previste dall'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 17 - Utilizzo a titolo oneroso Sale della “Barchessina” (piano terra e primo piano)

1. La concessione a titolo oneroso delle sale al piano terra e al primo piano della Barchessina è prevista in tutti i casi ad esclusione di quelli previsti dall'articolo 16 comma 1.
2. L'orario di utilizzo giornaliero si intende per più di 8 ore. Nel caso in cui l'utilizzo della Sala avvenga per un periodo pari o inferiore a 8 ore, la tariffa prevista è ridotta del 50%. Nel computo delle ore utilizzate è compreso il periodo necessario all'allestimento della Sala per l'attività prevista.
3. Nelle tariffe, di cui al precedente art. 9, sono comprese le spese relative al consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica, nonché le pulizie per le quali il Comune provvederà attraverso apposito personale o ditta specializzata.

Art. 18 - Uso delle Sale Polivalenti dell'Edificio Sociale “R.I.A.B.” (piano terra e primo piano)

1. Le Sale Polivalenti dell'Edificio Sociale “R.I.A.B.” sono destinate prioritariamente alle Associazioni che hanno sede e/o operano nel Comune di Limena per riunioni associative o per attività di carattere culturale-ricreativo non rumorose e compatibili con il contesto abitativo in cui le Sale sono collocate. Suddetto utilizzo può essere concesso per le finalità di cui all'art. 2 e con entrambi i tipi di concessione di cui all'art. 5 del presente regolamento.
2. Per l'utilizzo relativo alle attività di cui al punto precedente, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Cultura con le modalità specificate all'art. 8 del presente Regolamento.
3. In caso di concomitanza di più richieste di utilizzo si procederà come previsto all'art. 2, comma 3.

ART. 19 - Utilizzo a titolo gratuito delle Sale Polivalenti dell'Edificio Sociale “R.I.A.B.” (piano terra e primo piano)

1. L'utilizzo delle Sale Polivalenti dell'Edificio Sociale “R.I.A.B.” (piano terra e primo piano) per le attività di cui all'art. 18, comma 1 è a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
 - b) le manifestazioni siano organizzate da Istituzioni scolastiche locali, pubbliche o private e dalla Parrocchia di Limena, nonché dalle Società calcistiche di Limena e da partiti o gruppi politici del Comune di Limena;
 - c) ogni altra iniziativa per la quale la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.
2. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, con le modalità previste dall'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 20 - Utilizzo a titolo oneroso delle Sale Polivalenti dell'Edificio Sociale “R.I.A.B.” (piano terra e primo piano)

1. La concessione a titolo oneroso delle Sale Polivalenti dell'Edificio Sociale “R.I.A.B.” (piano terra e primo piano) è prevista in tutti i casi ad esclusione di quelli previsti dall'articolo 19 comma 1.
2. L'orario di utilizzo giornaliero si intende per più di 8 ore. Nel caso in cui l'utilizzo della Sala avvenga per un periodo pari o inferiore a 8 ore, la tariffa prevista è ridotta del 50%. Nel computo delle ore utilizzate è compreso il periodo necessario all'allestimento della Sala per l'attività prevista; l'orario di utilizzo deve tener conto del regolamento interno d'uso dell'edificio stesso.

3. Nelle tariffe, di cui al precedente art. 9, sono comprese le spese relative al consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica, nonché le pulizie per le quali il Comune provvederà attraverso apposito personale o ditta specializzata.

Art. 21 - Uso delle Salette dell'Edificio Sociale "R.I.A.B." (secondo piano)

1. Le Salette dell'Edificio Sociale "R.I.A.B." al secondo piano possono essere utilizzate come sede per Associazioni con sede a Limena, per un massimo di due Associazioni per sala.
2. L'utilizzo delle salette è soggetto al versamento di una quota forfettaria annua stabilita con provvedimento di Giunta Comunale a parziale recupero delle spese di consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica.
3. Le pulizie delle Salette sono a carico di chi ha in uso le stesse.

ART. 22 – Uso dell'Oratorio

1. L'utilizzo dell'Oratorio è prioritariamente destinato alle manifestazioni di carattere istituzionale, culturale, scientifico, artistico, organizzate, promosse o patrocinate dal Comune che non contrastino con il sentimento religioso, con la sacralità del luogo e con le particolari caratteristiche di pregio della struttura.
2. Per l'utilizzo relativo alle attività di cui al punto precedente, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda su modello in dotazione all'Ufficio Cultura con le modalità specificate all'art. 8 del presente Regolamento.
3. In caso di concomitanza di più richieste di utilizzo si procederà come previsto all'art. 2, comma 3.
4. L'Oratorio, in caso di richieste per l'allestimento di mostre d'arte, deve essere concesso lasciando un intervallo di tempo di norma non inferiore ai 10 giorni, tra una mostra e l'altra, per permettere le operazioni di pulizia del locale, l'allestimento e il disallestimento della mostra e per lasciare il tempo necessario alla pubblicizzazione dell'evento.
5. Si delega la Giunta a stabilire ulteriori specifiche tecnico-organizzative riguardanti la concessione in uso dell'Oratorio.

ART. 23 - Utilizzo a titolo gratuito dell'Oratorio

1. L'utilizzo dell'Oratorio per le manifestazioni di cui all'art. 22, comma 1 è a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa. I termini della collaborazione dovranno essere esplicitati in apposita delibera di Giunta Comunale, che fissi gli obblighi e le responsabilità a carico dell'Amministrazione e dei predetti organismi;
 - b) le manifestazioni siano organizzate da Istituzioni scolastiche locali, pubbliche o private e dalla Parrocchia di Limena, nonché dal Centro Ricreativo Culturale per gli Anziani e dalla Pro Loco;
 - c) ogni altra iniziativa per la quale la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura, da esplicitare in apposita delibera.
2. Ferma restando la competenza della Giunta in merito all'uso gratuito dei locali, i provvedimenti di concessione sono disposti dal Responsabile del Servizio, con le modalità previste dall'art. 6 del presente Regolamento.

ART. 24 - Utilizzo a titolo oneroso dell'Oratorio

1. La concessione a titolo oneroso dell'Oratorio è prevista in tutti i casi ad esclusione di quelli previsti dall'articolo 23 comma 1.
2. Il periodo di utilizzo per mostre d'arte si intende al massimo per 20 giorni. Nel computo delle giornate utilizzate è compreso il periodo necessario all'allestimento e al disallestimento della

mostra; l'utilizzo dell'Oratorio può essere richiesto anche per una giornata soltanto o per parte di essa;

3. Nelle tariffe, di cui al precedente art. 9, sono comprese le spese relative al consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica, nonché le pulizie per le quali il Comune provvederà attraverso apposito personale o ditta specializzata.

CAPO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 – Entrata in vigore e Abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 64 comma 6 dello Statuto Comunale.
2. Per effetto del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni di cui ai precedenti regolamenti in materia emanati.

Art. 25 bis – Norma transitoria

Le concessioni già convenzionate rimangono valide fino alla scadenza uniformandosi a ogni modifica normativa o del presente regolamento. Decadono altrimenti automaticamente entro 90 giorni dalla esecutività delle modifiche approvate.