

**COMUNE DI VILLA DI SERIO**  
*Provincia di Bergamo*

**REGOLAMENTO**  
**PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 43 del 30.11.2005

L'Amministrazione Comunale, al fine di regolamentare l'utilizzo delle sale situate negli immobili di proprietà, dispone il seguente regolamento:

**ART. 1 - SALA DELLA COMUNITA'**

La sala della Comunità, sita presso la biblioteca - Villa Carrara - potrà essere utilizzata

a. **GRATUITAMENTE:**

- a1) per fini istituzionali, per manifestazioni promosse dall'Amministrazione e/o dalla Biblioteca Popolare Comunale.
- a2) per fini culturali, se tali manifestazioni sono promosse da Associazioni o Enti operanti in paese, senza scopo di lucro e a condizione che le stesse siano aperte gratuitamente al pubblico.
- a3) per attività ed iniziative promosse dai Gruppi Consiliari relative a problemi riguardanti l'attività amministrativa.
- a4) dai Partiti o Movimenti operanti a Villa di Serio per un massimo di n. 3 incontri l'anno;
- a5) da Gruppi e Associazioni senza scopo di lucro, purché iscritti/e all'albo della consulta dei servizi.
- a6) da Gruppi di Volontariato o Culturali riconosciuti dall'Amministrazione, qualora siano necessari ampi spazi (e non sia quindi sufficiente la saletta presso il centro sociale).
- a7) da associazioni riconosciute a livello nazionale (ONLUS, Caritas, ecc...) purché senza scopo di lucro.

b. **PREVIO PAGAMENTO DEL RIMBORSO SPESE (stabilito dalla Giunta Comunale)**

- b1) da Gruppi, Associazioni, Partiti (rappresentati e non in Parlamento) non operanti a Villa di Serio.
- b2) da privati per ospitare dibattiti, mostre o iniziative purché non in contrasto con i valori costituzionali.
- b3) da imprese, soc. di commercio, ecc.. per corsi o attività di promozione dei prodotti.

## **ART. 2 - SALA CIVICA**

La sala civica, sita al primo piano del centro sociale, in via Dosie n. 2, potrà essere utilizzata

a. **GRATUITAMENTE:**

- a1) per fini istituzionali, per manifestazioni promosse dall'Amministrazione e/o dalla Biblioteca Popolare Comunale.
- a2) dal circolo culturale ricreativo per anziani nell'ambito delle proprie attività programmate;
- a3) dai gruppi consiliari per svolgere le proprie attività istituzionali o iniziative riguardanti i problemi di carattere amministrativo.
- a4) dalle commissioni assessorili nell'ambito delle proprie attività.
- a5) da Gruppi e Associazioni senza scopo di lucro, purché iscritti/e all'albo della consulta dei servizi.
- a6) dalle istituzioni scolastiche o dai rappresentanti degli organi collegiali democraticamente eletti;
- a7) da partiti, organizzazioni sindacali o movimenti operanti a Villa di Serio per un massimo di 3 (tre) incontri annui.

b. **PREVIO PAGAMENTO DEL RIMBORSO SPESE (stabilito dalla Giunta Comunale)**

- b1) da Gruppi, Associazioni, Partiti (rappresentati e non in Parlamento) non operanti a Villa di Serio.
- b2) da privati per ospitare dibattiti, mostre o iniziative purché non in contrasto con i valori costituzionali.
- b3) da condomini, da gruppi non riconosciuti, da associazioni non operanti in paese.

## **ART. 3 - SALETTA RIUNIONI**

La saletta riunioni, posta al primo piano del Centro Sociale, in Via Dosie n. 2, potrà essere utilizzata per riunioni con un massimo di 30 partecipanti:

a) **GRATUITAMENTE:**

- a1) per riunioni dei Gruppi Consiliari.
  - a2) per riunioni di gruppi di Volontariato, culturali e di utilità sociale riconosciuti dall'Amministrazione e/o iscritti all'albo della consulta dei servizi.
  - a3) per riunioni dei rappresentanti degli organi di partecipazione democraticamente eletti nelle istituzioni scolastiche.
- Qualora queste riunioni necessitino di maggiore spazio per un maggior numero di partecipanti, potrà essere autorizzato, in sostituzione all'utilizzo della saletta del Centro Sociale, l'utilizzo della Sala della Comunità presso la Biblioteca.

b) **PREVIO PAGAMENTO DEL RIMBORSO SPESE (stabilito dalla Giunta Comunale)**

- b1) per riunioni condominiali.
- b2) per riunioni di gruppi non riconosciuti dall'Amministrazione Comunale, nè iscritti all'albo della consulta dei servizi.

#### **ART. 4 SALE GUGLIELMO MOROTTI E COLOMBO MADONNA**

Le sale Guglielmo Morotti e Colombo Madonna, site presso la Villa Carrara in Via Papa Giovanni XXIII n. 60, potranno essere utilizzate per riunioni con un numero limitato di partecipanti:

- a) GRATUITAMENTE:
  - a1) per riunioni dei Gruppi Consiliari.
  - a2) per riunioni di gruppi di Volontariato, culturali e di utilità sociale riconosciuti dall'Amministrazione e/o iscritti all'albo della consulta dei servizi.
  - a3) da Gruppi, Associazioni, Partiti (rappresentati e non in Parlamento) operanti a Villa di Serio.

#### **ART. 5 - SALA DELLA TINAIA**

La sala della Tinaia, sita presso la sede comunale in Villa Carrara, potrà essere concessa in uso dall'Amministrazione Comunale con modalità e scopi da valutare discrezionalmente da parte della Giunta Comunale.

#### **ART. 6 - SALE CORSI**

Le sale corsi, site presso la biblioteca - Villa Carrara potranno essere utilizzate GRATUITAMENTE :

- a) dalla Giunta Comunale e dalla Commissione Biblioteca per svolgervi le proprie attività.
- b) dai cittadini e dagli studenti per la consultazione dell'archivio storico (con modalità ed orari definiti dalla Giunta Comunale).
- c) per riunioni di gruppi di Volontariato, culturali e di utilità sociale riconosciuti dall'Amministrazione e/o iscritti all'albo della consulta dei servizi.

#### **ART. 7 - LOCALI DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE**

I Locali assegnati al Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.) (posti al piano seminterrato delle scuole medie) potranno essere utilizzati per svolgervi feste di compleanno previo accordo diretto col Responsabile della struttura stessa relativamente alla data e durata della festa, nonché a tutto quanto concerne l'utilizzo della sala e l'organizzazione della festa medesima.

La Giunta Comunale indicherà con successivo atto l'ammontare, concordato col Responsabile del C.A.G., del rimborso spese.

#### **ART. 8 - MODALITA' PER LA RICHIESTA E L'UTILIZZO DELLE SALE**

a) Per l'utilizzo della sala della comunità, della sala civica o della saletta presso il centro sociale, e delle sale G. Morotti e C. Madonna il richiedente, responsabile del gruppo, dovrà compilare il modulo per la richiesta di autorizzazione, indirizzato all'ufficio segreteria, predisposto e facente parte integrante del presente regolamento. La richiesta dovrà essere depositata al protocollo dell'Ente almeno 10 (dieci) giorni prima della data dell'iniziativa.

I) Ottenuta l'autorizzazione, di norma dopo 3 (tre) giorni lavorativi, il richiedente (qualora l'utilizzo della sala preveda il pagamento di una quota di rimborso spese) dovrà depositare presso l'ufficio segreteria copia della ricevuta di pagamento. Il deposito della ricevuta di pagamento potrà avvenire anche al momento del ritiro delle chiavi della sala.

II) La chiave della sala sarà consegnata, dall'ufficio segreteria, il giorno stesso dell'utilizzo della sala (qualora la sala venga utilizzata di sabato la chiave dovrà essere ritirata il venerdì) e dovrà essere riconsegnata entro le ore 12.00 del giorno lavorativo seguente.

III) L'apertura e la chiusura dei locali, nonché l'allestimento e la sistemazione della sala, sono a carico ed a responsabilità di chi ha inoltrato la domanda.

IV) Il promotore dell'iniziativa si impegna a riordinare e a liberare la sala entro le ore 12.00 del giorno successivo la manifestazione se viene utilizzata la sala della comunità; la sera stessa se viene utilizzata la saletta presso il centro sociale.

V) Esternamente alla sala della Comunità e all'ingresso di Villa Carrara saranno ammesse, 2 ore prima dell'inizio della manifestazione e durante il suo svolgimento, bandiere e striscioni inerenti l'oggetto della manifestazione stessa nel rispetto dei limiti del codice civile.

b) Per l'utilizzo delle sale corsi la domanda di autorizzazione dovrà essere indirizzata alla biblioteca comunale (alla quale rivolgersi per le informazioni del caso), secondo l'allegato modulo di richiesta, e depositata al protocollo dell'Ente.

I) Il richiedente l'utilizzo della sala corsi dovrà provvedere al riordino della sala al termine dell'utilizzo della stessa.

c) Per l'utilizzo dei locali del Centro di Aggregazione Giovanile sarà necessario prendere accordi direttamente col Responsabile del centro stesso, nessuna domanda dovrà esser inoltrata al Comune.

## **ART. 9 - RESPONSABILITA'**

Il richiedente è tenuto a rispettare le presenti norme, è responsabile del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature in essi contenute. Il medesimo deve inoltre garantire che i partecipanti alla manifestazione tengano un comportamento civile e rispettoso.

L'Amministrazione comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità derivante da un uso improprio della sala.