

# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI, DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con atto C.C. N. 41 del 27/11/2013

## INDICE

ART. 1 OGGETTO	pag. 3
ART. 2 INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE	pag. 3
ART.3 TIPI DI CONCESSIONE	pag. 3
ART.4 CRITERI GENERALI	pag. 4
ART. 5 LOCALI ISTITUZIONALI – CONCESSIONE STRAORDINARIA	pag. 4
ART. 6 CRITERI DI SELEZIONE DELLE RICHIESTE	pag. 5
ART. 7 UTILIZZO DEI LOCALI	pag. 5
ART. 8 RESPONSABILITA’	pag. 5
ART. 9 MODALITA’ DI UTILIZZO DEGLI SPAZI	pag. 6
ART. 10 CONCESSIONI CONTINUATIVE	pag. 6
ART. 11 CONCESSIONE PER BREVI PERIODI	pag. 6
ART. 12 AUTORIZZAZIONI	pag. 6
ART. 13 SANZIONI E REVOCA	pag. 7
ART. 14 SOSPENSIONE DELLE CONCESSIONI	pag. 7
ART. 15 RINVII	pag. 7
ALLEGATO A	
SALA CONSIGLIARE	pag. 8
SALA GIUNTA COMUNALE	pag. 8
BIBLIOTECA COMUNALE “CARLO CATTANEO”	pag. 8
VILLA BIANCARDI	pag. 9
SALA EX BIBLIOTECA COMUNALE	pag. 10
SALETTA EX C.F.P.	pag. 10
SALA EX C.F.P.	pag. 11
CENTRO CIVICO ZORLESCO	pag. 11
CENTRO CIVICO VITTADONE	pag. 12
UTILIZZO CONTINUATO DI UN LOCALE DA PARTE DI GRUPPI ED ASSOCIAZIONI	pag. 12
ATTREZZATURE	pag. 13

## ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione e utilizzo dei locali, delle strutture e delle attrezzature comunali destinate ad uso collettivo per conferenze, convegni, assemblee pubbliche, manifestazioni artistiche, culturali, sociali, scientifiche, attività sportive, promosse da enti pubblici ed enti privati e da associazioni culturali, ricreative, sportive, di impegno civico, sociale, ambientale e del volontariato in genere .

## ART. 2 INDIVIDUAZIONE DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE

Tutti gli spazi di proprietà comunale possono essere utilizzati ai fini dell'art. 1, fanno eccezione gli spazi destinati ad uso abitativo, quelli destinati ad uso esclusivamente istituzionale e quelli che per particolari caratteristiche tecniche, l'Amministrazione Comunale non ritiene opportuno concedere.

I locali disponibili sono:

- a) Sala ex Biblioteca Comunale
- b) Ex CFP
- c) Centro Civico Zorlesco
- d) Centro civico Vittadone
- e) Villa Biancardi
- f) Teatro Comunale

Tale elenco sarà aggiornato, in caso di nuovi spazi o del venir meno di quelli sopra indicati.

A) Le attrezzature di proprietà comunale sono quantificate nel prospetto sotto riportato:

- a) sedie per manifestazioni all'aperto
- b) tavoli
- c) panche
- d) palco
- e) faretto
- f) estintori
- g) pannelli a rete
- h) transenne
- i) trespoli
- j) cassonetti

Tale elenco sarà aggiornato, in caso di nuove attrezzature o del venir meno di quelle sopra indicate.

## ART.3 TIPI DI CONCESSIONE

Le concessioni dei locali di cui al presente Regolamento possono essere:

- a) Occasionali: di breve periodo, ricorrenti;
- b) Continuative (quale sede del gruppo/associazione).

Sono di breve periodo quelle che non superano i tre giorni consecutivi e consentono a gruppi, Enti o Associazioni di svolgere riunioni, seminari o manifestazioni varie: culturali, ricreative o di tempo libero.

Possono rientrare in tale casistica anche le concessioni a privati per iniziative, aperte o meno al pubblico, non vietate dalla legge.

Sono ricorrenti le concessioni che consentono a gruppi, Enti o Associazioni di utilizzare i locali per più di una volta in giorni e momenti stabiliti anche non consecutivi e per un periodo determinato non superiore a 6 mesi, dopodiché l'istanza va ripresentata (per esempio per l'organizzazione di corsi);

Sono continuative le concessioni che consentono a gruppi, Enti o Associazioni di utilizzare i locali in forma continuativa (sedi – per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali o di altro servizio. Dette concessioni sono rilasciabili per un periodo di tempo non superiore a 3 anni e non possono essere assegnate a soggetti individuali o imprese private.

#### ART.4 CRITERI GENERALI

Le richieste di utilizzo occasionale dei locali sotto elencati devono essere presentate – all'Ufficio Protocollo del Comune - almeno 15 giorni prima dell'iniziativa programmata. Termini più brevi possono essere accettati qualora non esistano impedimenti organizzativi o procedurali:

- Sala ex Biblioteca Comunale (via Galilei)
- Ex CFP
- Centro Civico Zorlesco
- Centro Civico Vittadone

L'autorizzazione è rilasciata, sulla base della disponibilità, con provvedimento dal competente responsabile del servizio.

Le richieste dovranno essere formulate servendosi degli appositi moduli, compilati in ogni loro parte e sottoscritti dal referente (Responsabile del Gruppo o suo delegato – privato cittadino, rappresentante dell'Ente Pubblico).

L'utilizzo di locali in uso continuativo da parte di gruppi, Enti o associazioni è concesso, con provvedimento della Giunta Municipale mediante contratto, previa presentazione di regolare istanza per l'assegnazione di spazi.

L'approvazione e la stipula del contratto per la regolazione del rapporto fra il soggetto e l'Amministrazione Comunale è rimessa al competente Responsabile del Servizio.

Le richieste di utilizzo del Teatro Comunale da parte di compagnie teatrali, associazioni e circoli culturali inseriti nell'Albo Comunale delle Associazioni, per lo svolgimento di attività a carattere pubblico, compatibili con le finalità del Teatro e con il calendario delle attività in programmazione, devono essere presentate al gestore dello stesso almeno tre mesi prima.

Le richieste di utilizzo dei locali siti a pianterreno di Villa Biancardi destinati a funzioni di rappresentanza, a celebrazioni solenni e di matrimoni civili ed ogni altra iniziativa culturale e sociale, devono essere presentate almeno 30 gg prima.

#### ART. 5 LOCALI ISTITUZIONALI – concessione straordinaria

L'uso delle:

- a) Sala Consiglio Comunale
- b) Sala Giunta Comunale
- c) Biblioteca Comunale "Carlo Cattaneo"

è riservato prioritariamente allo svolgimento delle attività per le quali sono preposte. La Sala Giunta e la Sala Consigliare, potranno essere utilizzate da altri soggetti solo in occasioni straordinarie e dopo valutazione della Giunta Comunale.

Per l'uso della Biblioteca Comunale "Carlo Cattaneo" per presentazioni di libri, iniziative culturali, convegni, cerimonie e celebrazioni si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 16 del "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI" Approvato con atto C. C. N. 39/91, modificato con atto C. C. N. 79/1996 e con atto C.C. N. 9/2002.

#### ART. 6 CRITERI DI SELEZIONE DELLE RICHIESTE

Le assegnazioni continuative (quale sede per gruppi/associazioni) vengono effettuate di norma a seguito di emanazione di un bando pubblico da parte della Giunta Comunale previo coordinamento dell'Ufficio Comunale preposto.

Per presentare la richiesta di assegnazione di spazi l'associazione deve essere iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni.

Allo scopo di soddisfare più richieste, ogni locale disponibile potrà essere concesso in modo continuativo a più soggetti.

Quando le richieste sono superiori alla disponibilità dei locali ed alla possibilità di utilizzo condiviso degli stessi, l'assegnazione sarà effettuata previa consultazione dei rappresentanti di tutte le associazioni interessate e con i seguenti criteri di massima:

- a) n. attività pubbliche realizzate negli ultimi due anni;
- b) coinvolgimento in termini di presenza alle medesime attività;
- c) qualità delle proposte;
- d) n. iscritti alla associazione;

In linea di principio un soggetto non può risultare assegnatario di più locali, salvo particolari motivate situazioni da valutare da parte della Giunta Comunale.

#### ART. 7 UTILIZZO DEI LOCALI

Non è consentita la concessione ai minori di età se non previa dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte di chi esercita la potestà genitoriale.

I locali non potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli dichiarati nell'atto della concessione ed il concessionario non potrà trasferire ad altri la titolarità della concessione.

I locali assegnati possono essere designati quale sede legale dell'Associazione o Gruppo titolare del contratto.

#### ART. 8 RESPONSABILITA'

- a) L'Amministrazione Comunale sarà esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose durante l'uso degli spazi o delle attrezzature di proprietà comunale.
- b) Il richiedente, individuato nella richiesta di utilizzo, risponde del buon uso degli spazi e delle attrezzature di proprietà comunale e per eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi, alle attrezzature e a persone terze;
- c) In caso di danni, l'ammontare del risarcimento è determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici comunali competenti;
- d) L'apertura e la chiusura dei locali concessi (ad eccezione del Teatro Comunale e di Villa Biancardi) è a cura e sotto la responsabilità del concessionario che, ove richiesto, è tenuto ad esibire l'autorizzazione di utilizzo al personale del Comune.
- e) Le chiavi d'accesso alla struttura saranno ritirate dal concessionario nel primo giorno di utilizzo della struttura e consegnate entro il giorno successivo l'ultimo giorno di utilizzo. In caso di festività si fa riferimento al più vicino giorno lavorativo.
- f) E' fatto obbligo al richiedente il rispetto dell'utilizzo degli spazi, nei limiti della capienza massima consentita.

## ART. 9 MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

- a) Qualunque intervento di modifica delle attrezzature esistenti, variazioni nell'impiantistica generale, riassetto nella sistemazione delle sale e degli spazi in ordine alle modalità di presenza del pubblico deve essere preventivamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso norme vigenti lo richiedano); la richiesta di agibilità e gli oneri conseguenti dipendenti dalle modificazioni succitate sono totalmente a carico dei richiedenti la concessione.
- b) È vietato ingombrare con espositori o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso ed i vani delle uscite di sicurezza delle sale e degli spazi.
- c) È vietato manomettere o disattivare anche momentaneamente gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione di incendi.
- d) È vietato manomettere gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale e comunque realizzati secondo la normativa vigente.
- e) Gli spazi utilizzati entro il termine previsto dall'atto di concessione devono essere ripristinati nell'originale stato di conservazione e sgomberati da ogni eventuale materiale depositato in occasione della manifestazione; in caso contrario l'Amministrazione Comunale si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Sono previste tariffe di utilizzo differenziate, come da allegato prospetto, che, salvo aumenti di altro tipo, saranno adeguate ogni anno sulla base dell'indice ISTAT (L'indice di riferimento è il FOI al netto dei tabacchi).

## ART. 10 CONCESSIONI CONTINUATIVE

Il concessionario sarà tenuto al pagamento di una quota forfettaria annua comprensiva delle spese per le utenze e per la manutenzione, divisibile in due rate semestrali da versarsi anticipatamente. Tale quota, salvo modifiche, sarà annualmente aggiornata all'indice ISTAT (l'indice di riferimento è il FOI al netto dei tabacchi) L'associazione concessionaria dovrà inoltre provvedere alla pulizia del locale assegnato.

## ART. 11 CONCESSIONE PER BREVI PERIODI

In caso di concessione di breve periodo si rimanda alle regole contenute alle schede allegate relative ad ogni locale.

Prima dell'utilizzo dei locali il concessionario dovrà dimostrare il versamento del relativo importo al Comune di Casalpusterlengo.

La concessione dei locali, anche di periodi superiori a tre giorni ma inferiori a un mese e l'utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale possono essere gratuite qualora si tratti di:

- progetti culturali, sportivi, ricreativi realizzati dall'Amministrazione Comunale a mezzo di gruppi, associazioni, enti;
- progetti culturali, sportivi, ricreativi ai quali l'Amministrazione Comunale concede il proprio patrocinio;

In merito all'utilizzo delle attrezzature si prevede che il gruppo, l'associazione o il privato provveda al pagamento dei costi sostenuti dalla Amministrazione Comunale per la movimentazione delle stesse; è prevista tuttavia una riduzione del 50 % a favore di Gruppo ed Associazioni Culturali, Sportive e del Volontariato o comunque di Associazioni senza fini di lucro.

## ART. 12 AUTORIZZAZIONI

Il concessionario dovrà dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie. Il Comune non si assume responsabilità per qualsiasi inadempimento del soggetto concessionario.

#### ART. 13 SANZIONI E REVOCA

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature - sia a carattere gratuito che oneroso, sia che si tratti di utilizzo continuativo che di utilizzo occasionale – deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.

Qualora il concessionario che ha in uso continuativo un locale (quale sede) non rispetti gli impegni assunti in merito alla pulizia, alla sorveglianza dei locali e delle attrezzature o al pagamento del canone di concessione, l'Amministrazione Comunale può escluderlo da ulteriori concessione per un periodo fino a 6 mesi.

In caso di recidiva, è prevista la revoca della concessione, previa diffida ad adempiere gli obblighi contrattuali.

Ogni e qualsiasi danno causato dal concessionario (sia che abbia in uso saltuario, sia continuativo un locale) sarà posto a carico dello stesso che dovrà immediatamente provvedere alla rimessa in pristino o a risarcire l'Amministrazione Comunale per il danno subito.

Qualora siano arrecati danni o sottrazioni alle attrezzature di proprietà comunale di cui all'art. 2 punto A), gli stessi saranno addebitati al concessionario previa verifica – in contraddittorio - del verbale contenente l'indicazione dei beni affidati allo stesso e del verbale di riconsegna al comune dopo l'utilizzo, che dovranno essere sottoscritti dalle parti.

Fintanto che il concessionario non provvede al pagamento del danno prodotto alle attrezzature o al ripristino delle stesse, gli sarà preclusa la possibilità di utilizzare attrezzature di proprietà comunale.

#### ART. 14 SOSPENSIONE DELLE CONCESSIONI.

L'Amministrazione Comunale potrà sospendere le concessioni di cui al presente regolamento qualora si manifestino prioritarie esigenze per attività del Comune od in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari.

La sospensione sarà comunicata con un preavviso di almeno tre giorni in caso di utilizzo occasionale, di trenta giorni in caso di utilizzo continuativo.

#### ART. 15 RINVII

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda allo Statuto del Comune ed alla normativa vigente in materia di fruizione del patrimonio pubblico.

## ALLEGATO A

### **SALA CONSIGLIARE**

capienza 99 persone

Riservato a :

Amministrazione Comunale e Uffici Comunali,

Attività ammesse:

sedute del Consiglio Comunale, Commissioni consiliari, conferenze dei capigruppo. Cerimonie istituzionali, matrimoni civili, assemblee dei dipendenti ed ogni altra manifestazione di notevole rilevanza sociale promossa dall'Amministrazione Comunale.

Attrezzature disponibili

impianto microfonico; telo di proiezione, internet.

Vincoli

Ufficio Responsabile

Segreteria

### **SALA GIUNTA**

Capienza 20 persone

Riservato a :

Amministrazione Comunale e Uffici Comunali,

Attività ammesse:

sedute della Giunta, Commissioni consiliari, conferenze dei capigruppo. Cerimonie istituzionali, matrimoni civili, ed ogni altra manifestazione di notevole rilevanza sociale promossa dall'Amministrazione Comunale.

Attrezzature disponibili

vincoli

Ufficio Responsabile

Segreteria

### **BIBLIOTECA COMUNALE "CARLO CATTANEO"**

capienza 99 persone

Riservato a :

Amministrazione Comunale e ad iniziative patrocinate dalla Amministrazione Comunale

Attività ammesse:

Oltre alle attività proprie della Biblioteca sarà possibile realizzare presentazioni di libri, cerimonie e celebrazioni promosse dalla Amministrazione Comunale. Può inoltre ospitare iniziative culturali promosse da gruppi ed associazioni che avranno ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

Attrezzature disponibili



impianto microfonico, internet, telo di proiezione....

Vincoli

Ufficio Responsabile

Biblioteca

## **VILLA BIANCARDI**

**capienza 99 persone**

Riservato a :

Amministrazione Comunale e ad iniziative patrocinate dalla Amministrazione Comunale con funzioni di rappresentanza, celebrazioni solenni, matrimoni civili e ad ogni altra iniziativa culturale e/o sociale

Attività ammesse:

Oltre alle attività culturali, cerimonie e celebrazioni promosse dalla Amministrazione Comunale sarà possibile utilizzare la Villa e l'annesso parco per ospitare iniziative culturali promosse da gruppi ed associazioni.

L'edificio storico potrà inoltre ospitare iniziative promosse da privati che abbiano caratteristica di cerimonia, riunione e convegno ecc. Non sarà possibile – effettuare rinfreschi, catering o quant'altro possa danneggiare i pavimenti – fintanto che gli stessi non saranno opportunamente trattati.

Attrezzature disponibili

a richiesta impianto microfonico, telo di proiezione ....

Vincoli

Belle arti

Ufficio Responsabile

Cultura

Tariffe

Sono previste tariffe differenziate sulla base degli spazi utilizzati. Agevolazioni sono previste a favore dei residenti nel territorio comunale:

### **a) Servizi fotografici in Villa e nel parco adiacente per un periodo massimo di 2 ore:**

Residenti tariffa € 81,96=IVA esclusa

Non residenti tariffa € 90,16=IVA esclusa

### **b) Utilizzo villa per i residenti nel comune di Casalpusterlengo**

<b>PERIODO</b>	<b>UTILIZZO DEI PRIMI TRE LOCALI</b>	<b>UTILIZZO DELL'INTERO PIANO TERRA</b>	<b>UTILIZZO PIANO TERRA PER CATERING</b>
Dal 1° maggio al 15 ottobre	€ 147,55=IVA esclusa	€ 319,67=IVA esclusa	€ 819,68=IVA esclusa
Dal 16 ottobre al 30 aprile	€ 295,08=IVA esclusa	€ 483,61=IVA esclusa	€ 1.639,34=IVA esclusa
Dal 1° maggio al 15 ottobre	Utilizzo della loggia	€ 61,48=IVA esclusa	€ 163,93=IVA esclusa
Dal 1° maggio al 15 ottobre	Utilizzo area parco	€ 573,77=IVA esclusa	€ 1.639,34=IVA esclusa

**c) Utilizzo villa per i non residenti nel comune di Casalpusterlengo**

<b>PERIODO</b>	<b>UTILIZZO DEI PRIMI TRE LOCALI</b>	<b>UTILIZZO DELL'INTERO PIANO TERRA</b>	<b>UTILIZZO PIANO TERRA PER CATERING</b>
Dal 1° maggio al 15 ottobre	€ 295,08=IVA esclusa	€ 639,34=IVA esclusa	€ 983,61=IVA esclusa
Dal 16 ottobre al 30 aprile	€ 491,80=IVA esclusa	€ 967,21=IVA esclusa	€ 2.049,18=IVA esclusa
Dal 1° maggio al 15 ottobre	Utilizzo della loggia	€ 122,95=IVA esclusa	€ 327,87=IVA esclusa
Dal 1° maggio al 15 ottobre	Utilizzo area parco	€ 1.147,54=IVA esclusa	€ 2.049,18=IVA esclusa

Per l'utilizzo della Villa e del parco, ad esclusione della celebrazione dei matrimoni è necessario provvedere al versamento di un deposito cauzionale pari ad € 1.500,00, che sarà restituito a seguito di verifica in contraddittorio dell'assenza di eventuali danni all'immobile, agli arredi ed al patrimonio arboreo.

**SALA EX BIBLIOTECA COMUNALE**

**capienza 99 persone**

Riservato a :

Amministrazione Comunale e ad iniziative promosse da associazioni, gruppi culturali, sportivi, ricreativi, di impegno civile ed ambientale e del volontariato e privati

Attività ammesse:

Sarà possibile realizzare riunioni, convegni, congressi ed iniziative culturali aperte al pubblico, promosse da gruppi ed associazioni, nonché da privati.

attrezzature disponibili

impianto microfonico, telo di proiezione....

vincoli

Ufficio Responsabile

Cultura

**Tariffa oraria :**

<b>GRUPPI ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI O RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE.</b>	<b>GRUPPI, ASSOCIAZIONI NON ISCRITTI ALL'ALBO O NON RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE.</b>	<b>DITTE O PRIVATI</b>
€ 8,20=IVA esclusa	€ 12,30=IVA esclusa	€ 15,00=IVA esclusa

**SALETTA EX C.F.P.**

**capienza 15/20 persone**

Riservato a :

Amministrazione Comunale e ad iniziative promosse da associazioni, gruppi culturali, sportivi, ricreativi, di impegno civile ed ambientale e del volontariato.

Attività ammesse:

Sarà possibile realizzare riunioni, corsi con piccoli gruppi, iniziative promosse da gruppi ed associazioni, nonché da privati.

**Tariffa oraria :**

<b>GRUPPI ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI O RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE.</b>	<b>GRUPPI, ASSOCIAZIONI NON ISCRITTI ALL'ALBO E NON RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE. PRIVATI</b>
€ 4,10=IVA esclusa	€ 7,15=IVA esclusa

**SALA EX C.F.P.**

**capienza 99 persone**

Riservato a :

Amministrazione Comunale e ad iniziative promosse da associazioni, gruppi culturali, sportivi, ricreativi, di impegno civile ed ambientale e del volontariato e privati.

Attività ammesse:

Sarà possibile realizzare riunioni, iniziative promosse da gruppi ed associazioni, nonché da privati.

**Tariffa oraria:**

<b>GRUPPI ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI O RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE.</b>	<b>GRUPPI, ASSOCIAZIONI NON ISCRITTI ALL'ALBO E NON RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE. PRIVATI</b>	<b>DITTE O PRIVATI</b>
€ 8,20=IVA esclusa	€ 12,30=IVA esclusa	€ 15,00=IVA esclusa

**CENTRO CIVICO ZORLESCO**

**capienza 30 persone**

Amministrazione Comunale e a iniziative promosse da associazioni, gruppi culturali, sportivi, ricreativi, di impegno civile e ambientale e del volontariato e privati.

Attività ammesse:

Sarà possibile realizzare riunioni, corsi con piccoli gruppi, iniziative promosse da gruppi e associazioni, e da privati.

**Tariffa oraria:**

<b>GRUPPI ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI O RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE.</b>	<b>GRUPPI, ASSOCIAZIONI NON ISCRITTI ALL'ALBO E NON RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE. PRIVATI</b>
€ 4,10=IVA esclusa	€ 6,15=IVA esclusa

**Centro Civico Vittadone****capienza 50 persone**

Amministrazione Comunale e a iniziative promosse da associazioni, gruppi culturali, sportivi, ricreativi, di impegno civile e ambientale e del volontariato e privati.

Attività ammesse:

Sarà possibile realizzare riunioni, corsi con piccoli gruppi, iniziative promosse da gruppi e associazioni, e da privati.

Tariffa:

<b>GRUPPI ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI O RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE</b>	<b>GRUPPI, ASSOCIAZIONI NON ISCRITTI ALL'ALBO E NON RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE PRIVATI</b>
€ 16,93=IVA esclusa tariffa giornaliera	€ 16,93=IVA esclusa tariffa giornaliera

**Tariffe per l'utilizzo continuato di un locale da parte di gruppi e associazioni:**

UBICAZIONE

TARIFFA ANNUA A CARICO DI OGNI ASSOCIAZIONE  
COMPRESIVA DELLE SPESE

<b>Ex Biblioteca</b>	€	176,22=IVA esclusa
<b>Seminterrato Via Galilei</b>	€	176,22=IVA esclusa
<b>Centro Insieme</b>	€	176,22=IVA esclusa
<b>Seminterrato Polizia Locale</b>	€	176,22=IVA esclusa

## ATTREZZATURE

Le attrezzature di proprietà comunale possono essere richieste da gruppi, associazioni con sede nel territorio comunale o dagli enti convenzionati con il Comune di Casalpusterlengo. E' previsto il pagamento della movimentazione delle stesse, stabilito e aggiornato sulla base dei costi che saranno effettivamente sostenuti (per l'anno in corso come segue). A favore delle associazioni e dei gruppi che non hanno finalità di lucro, le tariffe saranno ridotte del 50%:

TIPOLOGIA	Totale
Palco 2x2	75,00
Palco 4x2	121,00
Palco 6x4	180,00
Palco 8x4	260,00
Palco 8x6	273,00
Palco 10x8	336,00
Quadro elettrico	24,00
Conformità quadro elettrico	218,00
Gazebo installati	19,00
Gazebo consegna feriale	10,00
Pannelli	6,00
Pannelli a rete piccoli	3,00
Transenne	3,00
Tavoli	4,50
Sedie	1,50
Trespoli	1,50
faretti installati	21,00
faretti singoli	1,50
parco lampade	42,00
estintori	1,50
PAV	6,00
Panche	4,50