

# Comune di Cornegliano Laudense

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER L'UTILIZZO DEI LOCALI**

**DI PROPRIETA' DELL'ENTE**

COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO N° 51.....  
DAL 26/03/03..... AL 10/04/03...  
SENZA ALCUNA OPPOSIZIONE.

IL MESSO

IL SEGRETARIO



1<sup>a</sup> PUBBLICAZIONE



COMUNE DI CORNEGLIANO LAUDENSE

Publicato all'Albo Pretorio al n. 50 2<sup>a</sup> PUBBLICAZIONE  
dal 14/06/03 al 28/06/03  
senza alcuna opposizione.

IL MESSO  
Ag. P.L. Pedercini Osvaldo



altri usi.

## **Art. 1**

### ***Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione***

1. Con il presente regolamento, il Comune di Cornegliano Laudense stabilisce le norme che permettono ad enti pubblici, associazioni e privati di utilizzare i locali di proprietà comunale.
2. I locali di proprietà dell'ente che rientrano nell'ambito di applicazione delle suddette norme sono:
  - l'ex oratorio S.S. Simone e Giuda (conosciuto come "Chiesina"), sito in via Roma;
  - la sala consiliare, ubicata in via Lodi, n. 4;
  - l'aula civica, sita in via Lodi, n. 2;
  - la saletta del centro sportivo, sita in piazzale Donatori di sangue, n.1.

## **Art. 2**

### ***Soggetti utilizzatori***

1. I soggetti che hanno diritto a presentare la domanda di cui al successivo art. 4 sono enti pubblici, enti privati, associazioni private, organizzazioni umanitarie, movimenti sindacali e politici, comitati, fondazioni e condomini.
2. Eccezionalmente può essere autorizzato l'utilizzo in favore di soggetti privati.

## **Art. 3**

### ***Attività permesse***

1. L'utilizzo della Chiesina è riservato esclusivamente alla organizzazione di manifestazioni di carattere culturale o aventi scopo di beneficenza. Sono considerate attività culturali le mostre, le rassegne, i concerti, le rappresentazioni teatrali, i dibattiti a sfondo culturale, le letture in pubblico.
2. La sala consiliare è a disposizione, oltre che per le finalità di cui al comma 1, anche per le riunioni di carattere politico, sindacale, sportivo, ricreativo, scolastico, sociale.
3. Nell'aula civica e nella saletta del centro sportivo è possibile organizzare le attività di cui ai precedenti commi ed è possibile ospitare le assemblee e riunioni condominiali. Inoltre, nei suddetti luoghi possono riunirsi i soggetti privati eccezionalmente autorizzati.

## **Art. 4**

### ***Richiesta ed utilizzo dei locali***

1. Chiunque intenda disporre dei locali di proprietà comunale di cui all'art. 1, dovrà presentare apposita istanza di concessione al sindaco con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data stabilita per lo svolgimento della riunione o della manifestazione.
2. La richiesta deve essere compilata secondo il modello allegato al presente regolamento.
3. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'utilizzo della Chiesina, essa dovrà essere corredata da:
  - copia dello statuto della associazione o ente;
  - copia del provvedimento di nomina del rappresentante legale dell'ente in sede locale;
  - programma di attività.
4. La richiesta dovrà essere completata dalla dichiarazione con cui si garantisce l'integrità delle persone e delle cose, si assicura di utilizzare correttamente il locale e si indica il nominativo della persona avente l'onere di segnalare all'ufficio tecnico comunale ogni guasto o deterioramento che comprometta la funzionalità della struttura o che riduca la sicurezza dei futuri utenti.
5. La persona fisica che sottoscrive l'istanza è considerata responsabile in solido con l'associazione o con l'ente o con il soggetto privato degli eventuali danni o manomissioni arrecati.
6. In caso di più richieste, previo accertamento della disponibilità effettiva della sala, sarà soddisfatta quella inoltrata per prima in ordine cronologico, tenuto conto comunque delle esigenze specifiche dell'amministrazione per il soddisfacimento delle proprie necessità organizzative. Hanno precedenza comunque le organizzazioni che perseguano scopi umanitari o di beneficenza e gli enti aventi carattere sociale e assistenziale.
7. Il concessionario dovrà corrispondere all'amministrazione comunale una tariffa oraria o forfettaria di utilizzo, a titolo di corrispettivo per il canone d'uso e per il rimborso delle spese sopportate dal concedente, determinato in base alla tabella allegata al presente regolamento.
8. Il concessionario è altresì tenuto al versamento di un deposito cauzionale, a copertura di eventuali danni, determinato anche esso dalla tabella di cui al comma precedente. La cauzione sarà restituita il giorno successivo allo svolgimento della manifestazione o della riunione, previo accertamento, da parte dell'ufficio tecnico comunale, dello stato dei luoghi e delle suppellettili.
9. Il versamento della tariffa oraria o forfettaria e del deposito cauzionale, calcolate secondo la tabella allegata al presente regolamento, sono dovute contestualmente alla presentazione della domanda e comunque prima dello svolgimento della manifestazione/attività/riunione; il pagamento della somma costituisce condizione imprescindibile per poter usufruire del locale richiesto.
10. In caso di riscontro di eventuali danni, si provvederà d'ufficio alla riparazione di essi a spese del richiedente, secondo lo schema di responsabilità delineato nel precedente comma 3.
11. Il concessionario è tenuto a provvedere alla pulizia del locale dopo l'utilizzo, anche prendendo precedentemente accordi con gli uffici comunali.

### ***Provvedimento di concessione***

1. Il provvedimento di concessione è di competenza del segretario comunale o del direttore generale, il quale è tenuto a verificare la sussistenza delle condizioni di ammissibilità della richiesta, a determinare la risorsa alla quale andranno imputate le eventuali entrate e a garantire l'immediata restituzione del deposito cauzionale, secondo quanto previsto dai commi 6 e 7 dell'art. 4.
2. Nel provvedimento di concessione, se non si è ancora provveduto, vengono stabilite le modalità e i tempi di versamento delle somme dovute.

#### **Art. 6**

#### ***Utilizzo gratuito***

1. Quando le richieste di cui all'art. 4 sono promosse dall'amministrazione comunale o sono presentate da associazioni od enti che abbiano ricevuto il patrocinio del comune in relazione alla organizzazione dell'attività o della manifestazione non è dovuta la corresponsione di alcun canone, né il versamento di alcun deposito cauzionale.
2. Parimenti, non si fa luogo a richieste di carattere economico quando la richiesta venga inoltrata da una organizzazione umanitaria o che persegua comunque finalità di beneficenza o da un ente a carattere sociale o assistenziale o sono presentate dalla parrocchia SS. Simone e Giuda.
3. Qualora la richiesta riguardi l'utilizzo della sala consiliare, la gratuità della concessione si estende alle associazioni sindacali e di pensionati, ai gruppi consiliari e ai partiti politici, alle associazioni sportive e ricreative, ai comitati di cittadini che curino esclusivamente interesse pubblici locali, agli enti civili, morali e religiosi.
4. In nessun caso potrà farsi luogo alla concessione gratuita dei locali se l'attività del soggetto richiedente persegua scopi di lucro.

#### **Art. 7**

#### ***Responsabilità***

1. La concessione dei locali di proprietà comunale di cui all'art. 2 esclude ogni responsabilità civile o penale in capo all'amministrazione che possa derivare da comportamenti illeciti o comunque contrari alla normativa vigente o derivante dalla commissione di danni a cose o persone.

#### **Art. 8**

#### ***Revoca del provvedimento di concessione***

1. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dallo stesso soggetto che abbia emanato il provvedimento di cui all'art. 5, in caso di pericolo per l'ordine o per l'incolumità pubblica o per altra causa giustificatamente motivata.

## Richiesta di utilizzo del seguente locale di proprietà comunale:

- Chiesina (ex oratorio SS. Simone e Giuda)
- Aula consiliare
- Sala civica
- Saletta centro sportivo

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Gent.mo  
sig. Sindaco  
del Comune di Cornegliano Laudense*

Con la presente, il sottoscritto

\_\_\_\_\_

in qualità di:

- Legale rappresentante
- Socio
- Associato
- Singolarmente

della seguente tipologia di soggetto giuridico:

- Ente pubblico
- Associazione privata
- Associazione sportiva o ricreativa
- Organizzazione umanitaria o di beneficenza
- Ente socio – assistenziale
- Ente civile e/o morale
- Ente religioso
- Parrocchia
- Ente privato o società organizzatrice corsi a pagamento
- Sindacato
- Partito
- Gruppo consiliare
- Comitato
- Fondazione
- Associazione di pensionati
- Condominio
- Singolo privato
- Altro (*specificare cosa*) \_\_\_\_\_

che persegue la seguente attività:

\_\_\_\_\_

- Avente scopo di lucro

- Non avente scopo di lucro

*Chiede di poter usufruire*

- Della Chiesina
- Dell'aula consiliare
- Della sala civica
- Della saletta centro sportivo

Per l'organizzazione della seguente riunione/attività/manifestazione (*indicare il tipo di attività o manifestazione*):

di riunione o di manifestazione:

---

---

Che si svolgerà nei seguenti giorni:

---

Ed avrà i seguenti orari:

---

A tal fine, il sottoscritto dichiara:

- Di essere responsabile in solido degli eventuali danni o manomissioni arrecati al locale;
- Di corrispondere la tariffa oraria determinata dalla tabella;
- Di versare il deposito cauzionale indicato nella medesima tabella;
- Di essere a conoscenza del fatto che, in caso di riscontro di eventuali danni, l'ufficio tecnico comunale provvederà d'ufficio alle riparazioni necessarie a spese del sottoscritto richiedente, obbligato in solido con l'associazione o ente;
- Di provvedere alla pulizia del locale successivamente all'utilizzo;
- Di aver preso visione del regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale;
- Di garantire l'integrità delle persone o delle cose;
- Di utilizzare correttamente il locale;
- Che la persona incaricata di segnalare prontamente all'ufficio tecnico comunale ogni guasto o deterioramento che possano compromettere la funzionalità della struttura o che possa ridurre la sicurezza dei futuri utenti è il sig. \_\_\_\_\_.
- Di versare, a titolo di tariffa orario e di deposito cauzionale, la somma complessiva di e. \_\_\_\_\_, calcolata secondo i parametri della tabella allegata al regolamento per l'utilizzo dei locali comunali.

Allega inoltre la seguente documentazione (*solo per chi richieda l'utilizzo della Chiesina*)

- Copia dello statuto o dell'atto costitutivo;
- Copia del provvedimento di nomina del legale rappresentante;
- Programma di attività.

Cordiali saluti

*Il sottoscritto*

---

All. B)

TABELLA DELLE TARIFFE

Tipologia di richiedente	Tariffa oraria Chiesa	Tariffa forfettaria Chiesa 1 giorno	Tariffa oraria aula consiliare	Tariffa oraria civica saletta centro sportivo	Tariffa sala civica e saletta centro sportivo per 1 giorno	Tariffa forfettaria e Sala civica e saletta centro sportivo	Deposito cauzionale aula consiliare	Deposito cauzionale Chiesa	Deposito cauzionale aula consiliare	Deposito cauzionale sala civica e saletta centro sportivo
Associazione privata, condominio, singolo privato	100,00	300,00	25,00	15,00	50,00	50,00	70,00	200,00	70,00	50,00
Ente pubblico, fondazione culturale (non avente scopo istituzionale di beneficenza)	60,00	180,00	20,00	15,00	50,00	50,00	50,00	100,00	50,00	50,00
Associazioni sindacali, pensionati, partiti, gruppi consiliari, associazioni sportive ricreative, comitati di cittadini, ente socio-assistenziale, ente civile e morale, ente religioso	40,00	120,00	0	10,00	30,00	30,00	0	100,00	0	50,00
Organizzazione umanitaria o che persegue finalità di beneficenza o associazione che abbia ricevuto il patrocinio comunale, parrocchia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Società privata organizzatrice di corsi a pagamento (computer, lingue straniere, ecc.)	//	//	//	//	60,00	60,00	//	//	//	100,00

N.B. : tutte le cifre sono espresse in euro

***Comune di  
Cornegliano  
Laudense***

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DI**

**PROPRIETA' DELL'ENTE**



## **Art. 1**

### ***Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione***

1. Con il presente regolamento, il Comune di Cornegliano Laudense stabilisce le norme che permettono ad enti pubblici, associazioni e privati di utilizzare i locali di proprietà comunale.
2. I locali di proprietà dell'ente che rientrano nell'ambito di applicazione delle suddette norme sono:
  - l'ex oratorio S.S. Simone e Giuda (conosciuto come "Chiesina"), sito in via Roma;
  - la sala consiliare, ubicata in via Lodi, n. 4;
  - l'aula civica, sita in via Lodi, n. 2;
  - la saletta del centro sportivo, sita in piazzale Donatori di sangue, n.1;
  - l'aula multimediale, sita presso la scuola elementare in via Ada Negri, n. 1;
  - l'aula multidisciplinare, sita presso la scuola elementare in via Ada Negri, n. 1;
  - la palestra comunale, sita in piazzale Donatori di sangue, n. 1.

## **Art. 2**

### ***Soggetti utilizzatori***

1. I soggetti che hanno diritto a presentare la domanda di cui al successivo art. 4 sono enti pubblici, enti privati, associazioni private, organizzazioni umanitarie, movimenti sindacali e politici, comitati, fondazioni e condomini.
2. Eccezionalmente può essere autorizzato l'utilizzo in favore di soggetti privati.

## **Art. 3**

### ***Attività permesse***

1. L'utilizzo della Chiesina è riservato esclusivamente alla organizzazione di manifestazioni di carattere culturale o aventi scopo di beneficenza. Sono considerate attività culturali le mostre, le rassegne, i concerti, le rappresentazioni teatrali, i dibattiti a sfondo culturale, le letture in pubblico.
2. La sala consiliare è a disposizione, oltre che per le finalità di cui al comma 1, anche per le riunioni di carattere politico, sindacale, sportivo, ricreativo, scolastico, sociale.
3. Nell'aula civica e nella saletta del centro sportivo è possibile organizzare le attività di cui ai precedenti commi ed è possibile ospitare le assemblee e riunioni condominiali. Inoltre, nei suddetti luoghi possono riunirsi i soggetti privati eccezionalmente autorizzati.

4. Nell'aula multimediale è possibile organizzare corsi ed incontri utilizzando le strutture tecnologiche presenti; eccezionalmente, la sala potrà essere concessa anche a privati.
5. Nell'aula multidisciplinare possono essere svolte attività di diverso tipo.
6. La palestra comunale può essere concessa per l'organizzazione di manifestazioni sportive, danzanti e feste. Anche in tal caso, della struttura potranno usufruirne eccezionalmente anche soggetti privati.

#### **Art. 4**

#### ***Richiesta ed utilizzo dei locali***

1. Chiunque intenda disporre dei locali di proprietà comunale di cui all'art. 1, dovrà presentare apposita istanza di concessione al sindaco con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data stabilita per lo svolgimento della riunione o della manifestazione.
2. La richiesta deve essere compilata secondo il modello allegato al presente regolamento.
3. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'utilizzo della Chiesina, essa dovrà essere corredata da:
  - copia dello statuto della associazione o ente;
  - copia del provvedimento di nomina del rappresentante legale dell'ente in sede locale;
  - programma di attività.
4. La richiesta dovrà essere completata dalla dichiarazione con cui si garantisce l'integrità delle persone e delle cose, si assicura di utilizzare correttamente il locale e si indica il nominativo della persona avente l'onere di segnalare all'ufficio tecnico comunale ogni guasto o deterioramento che comprometta la funzionalità della struttura o che riduca la sicurezza dei futuri utenti.
5. La persona fisica che sottoscrive l'istanza è considerata responsabile in solido con l'associazione o con l'ente o con il soggetto privato degli eventuali danni o manomissioni arrecati.
6. In caso di più richieste, previo accertamento della disponibilità effettiva della sala, sarà soddisfatta quella inoltrata per prima in ordine cronologico, tenuto conto comunque delle esigenze specifiche dell'amministrazione per il soddisfacimento delle proprie necessità organizzative. Hanno precedenza comunque le organizzazioni che perseguano scopi umanitari o di beneficenza e gli enti aventi carattere sociale e assistenziale.
7. Il concessionario dovrà corrispondere all'amministrazione comunale una tariffa oraria o forfettaria di utilizzo, a titolo di corrispettivo per il canone d'uso e per il rimborso delle spese sopportate dal concedente, determinato in base alla tabella allegata al presente regolamento.
8. Il concessionario è altresì tenuto al versamento di un deposito cauzionale, a copertura di eventuali danni, determinato anche esso dalla tabella di cui al comma precedente. La cauzione sarà restituita il giorno successivo allo svolgimento della manifestazione o della riunione, previo accertamento, da parte dell'ufficio tecnico comunale, dello stato dei luoghi e delle suppellettili.

9. Il versamento della tariffa oraria o forfettaria e del deposito cauzionale, calcolate secondo la tabella allegata al presente regolamento, sono dovute contestualmente alla presentazione della domanda e comunque prima dello svolgimento della manifestazione/attività/riunione; il pagamento della somma costituisce condizione imprescindibile per poter usufruire del locale richiesto.
10. In caso di riscontro di eventuali danni, si provvederà d'ufficio alla riparazione di essi a spese del richiedente, secondo lo schema di responsabilità delineato nel precedente comma 3.
11. Il concessionario è tenuto a provvedere alla pulizia del locale dopo l'utilizzo, anche prendendo precedentemente accordi con gli uffici comunali.

#### **Art. 5**

#### ***Provvedimento di concessione***

1. Il provvedimento di concessione è di competenza del segretario comunale o del direttore generale, il quale è tenuto a verificare la sussistenza delle condizioni di ammissibilità della richiesta, a determinare la risorsa alla quale andranno imputate le eventuali entrate e a garantire l'immediata restituzione del deposito cauzionale, secondo quanto previsto dai commi 6 e 7 dell'art. 4.
2. Nel provvedimento di concessione, se non si è ancora provveduto, vengono stabilite le modalità e i tempi di versamento delle somme dovute.

#### **Art. 6**

#### ***Utilizzo gratuito***

1. Quando le richieste di cui all'art. 4 sono promosse dall'amministrazione comunale o sono presentate da associazioni od enti che abbiano ricevuto il patrocinio del comune in relazione alla organizzazione dell'attività o della manifestazione non è dovuta la corresponsione di alcun canone, né il versamento di alcun deposito cauzionale.
2. Parimenti, non si fa luogo a richieste di carattere economico quando la richiesta venga inoltrata da una organizzazione umanitaria o che persegua comunque finalità di beneficenza o da un ente a carattere sociale o assistenziale o sono presentate dalla parrocchia SS. Simone e Giuda.
3. Qualora la richiesta riguardi l'utilizzo della sala consiliare, la gratuità della concessione si estende alle associazioni sindacali e di pensionati, ai gruppi consiliari e ai partiti politici, alle associazioni sportive e ricreative, ai comitati di cittadini che curino esclusivamente interesse pubblici locali, agli enti civili, morali e religiosi.
4. In nessun caso potrà farsi luogo alla concessione gratuita dei locali se l'attività del soggetto richiedente persegua scopi di lucro.

#### **Art. 7**

#### ***Responsabilità***

1. La concessione dei locali di proprietà comunale di cui all'art. 2 esclude ogni responsabilità civile o penale in capo all'amministrazione che possa derivare da comportamenti illeciti o comunque contrari alla normativa vigente o derivante dalla commissione di danni a cose o persone.

#### **Art. 8**

#### ***Revoca del provvedimento di concessione***

1. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dallo stesso soggetto che abbia emanato il provvedimento di cui all'art. 5, in caso di pericolo per l'ordine o per l'incolumità pubblica o per altra causa giustificatamente motivata.

- 
- Avente scopo di lucro
  - Non avente scopo di lucro

*Chiede di poter usufruire*

- Della Chiesina
- Dell'aula consiliare
- Della sala civica
- Della saletta centro sportivo
- Aula multimediale
- Aula multidisciplinare
- Palestra comunale

Per l'organizzazione della seguente riunione/attività/manifestazione (*indicare il tipo di attività o di riunione o di manifestazione*):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Che si svolgerà nei seguenti giorni:

\_\_\_\_\_

Ed avrà i seguenti orari:

\_\_\_\_\_

A tal fine, il sottoscritto dichiara:

- Di essere responsabile in solido degli eventuali danni o manomissioni arrecati al locale;
- Di corrispondere la tariffa oraria determinata dalla tabella;
- Di versare il deposito cauzionale indicato nella medesima tabella;
- Di essere a conoscenza del fatto che, in caso di riscontro di eventuali danni, l'ufficio tecnico comunale provvederà d'ufficio alle riparazioni necessarie a spese del sottoscritto richiedente, obbligato in solido con l'associazione o ente;
- Di provvedere alla pulizia del locale successivamente all'utilizzo;
- Di aver preso visione del regolamento per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale;
- Di garantire l'integrità delle persone o delle cose;
- Di utilizzare correttamente il locale;
- Che la persona incaricata di segnalare prontamente all'ufficio tecnico comunale ogni guasto o deterioramento che possano compromettere la funzionalità della struttura o che possa ridurre la sicurezza dei futuri utenti è il sig. \_\_\_\_\_.
- Di versare, a titolo di tariffa orario e di deposito cauzionale, la somma complessiva di e. \_\_\_\_\_, calcolata secondo i parametri della tabella allegata al regolamento per l'utilizzo dei locali comunali.

Allega inoltre la seguente documentazione (*solo per chi richieda l'utilizzo della Chiesina*)

- Copia dello statuto o dell'atto costitutivo;
- Copia del provvedimento di nomina del legale rappresentante;
- Programma di attività.

All. A)

**Richiesta di utilizzo del seguente locale di proprietà comunale:**

- Chiesina (ex oratorio SS. Simone e Giuda)
- Aula consiliare
- Sala civica
- Saletta centro sportivo
- Aula multimediale
- Aula multidisciplinare
- Palestra comunale

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

*Gent.mo  
sig. Sindaco  
del Comune di Cornegliano Laudense*

Con la presente, il sottoscritto

\_\_\_\_\_

in qualità di:

- Legale rappresentante
- Socio
- Associato
- Singolarmente

della seguente tipologia di soggetto giuridico:

- Ente pubblico
- Associazione privata
- Associazione sportiva o ricreativa
- Organizzazione umanitaria o di beneficenza
- Ente socio – assistenziale
- Ente civile e/o morale
- Ente religioso
- Parrocchia
- Ente privato o società organizzatrice corsi a pagamento
- Sindacato
- Partito
- Gruppo consiliare
- Comitato
- Fondazione
- Associazione di pensionati
- Condominio
- Singolo privato
- Altro (*specificare cosa*) \_\_\_\_\_

che persegue la seguente attività:

\_\_\_\_\_

Cordiali saluti

*Il sottoscritto*

---

All. B)

**TABELLA DELLE TARIFFE**

Tipologia di richiedente	Tariffa oraria Chiesa per 1 giorno	Tariffa oraria aula consiliare	Tariffa sala saletta sportivo, multimediale e aula multidisciplinare	Tariffa oraria civica, centro Sala civica e aula sportivo e aula multidisciplinare per 1 giorno	Deposito cauzionale aula consiliare	Deposito cauzionale sala saletta sportivo e aula multidisciplinare
Associazione privata, condominio, singolo privato	100,00	25,00	15,00	50,00	70,00	50,00
Ente pubblico, fondazione culturale (non avente scopo istituzionale di beneficenza)	60,00	20,00	15,00	50,00	50,00	50,00
Associazioni sindacali, pensionati, partiti, gruppi consiliari, associazioni sportive ricreative, comitati di cittadini, ente socio-assistenziale, ente civile e morale, ente religioso	40,00	0	0	30,00	0	50,00
Organizzazione umanitaria o che persegue finalità di beneficenza o associazione che abbia ricevuto il patrocinio comunale, parrocchia	0	0	0	0	0	0
Soc. privata organizzatrice di corsi a pag. (comp.)	//	//	15,00	60,00	//	100,00



Ling. Stran., ecc.)

Tipologia richiedente	Tariffa palestra Sino a 4 h senza pagamento di ingresso	forfettaria sino a 5 ore con pagamento di ingresso	Tariffa forfettaria palestra con pagamento di ingresso	Tariffa forfettaria oltre 5 ore con pagamento di ingresso	Deposito cauzionale palestra
Associazione privata	36,00	125,00		300,00	100,00
Ente pubblico, fondazione culturale (non avente scopo istituzionale di beneficenza)	36,00	125,00		300,00	70,00
Associazioni sportive ricreative, pensionati, ente socio- assistenziale, ente civile e morale, ente religioso, Organizzazione umanitaria o che persegue finalità di beneficenza o associazione che abbia ricevuto il patrocinio comunale, parrocchia	36,00	125,00		300,00	50,00

**Si precisa che il regolamento in oggetto è stato approvato a suo tempo; con la presente proposta verrebbero assoggettati a regolamentazione anche la palestra comunale e l'aula multimediale.**