



Originale

COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N ° 23 del 25-07-2025

Oggetto:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE COMUNALE "LA QUERCIA", DEL PARCO COMUNALE AD ESSA ADICENTE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI
-----------------	--

L'anno **2025**, il giorno **25 Luglio 2025** alle ore 18:00, nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalle vigenti normative vennero per oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale, in seduta di prima convocazione.

GHIDELLI MARIO	Presente	MUZZANA BARBARA	Presente
PIZZIGATI ELENA	Assente	ROSSI MAURIZIO	Presente
SESINI NICOLO'	Presente	PETTINARI FRANCESCO	Presente
BACCIOCCHI STEFANO	Presente	CORBARI NICOLE	Presente
FIORANI NICHOLAS	Presente	CAVARRETTA ROCCO	Presente
OLTOLINI FRANCESCA	Assente		

Ne risultano presenti n. 9 e assenti n. 2

Con l'intervento e l'opera del dott. MARCELLO FAIELLO, Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Signor Mario Ghidelli nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE COMUNALE "LA QUERCIA", DEL PARCO COMUNALE AD ESSA ADICENTE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI.

Entra in aula il Consigliere Cavarretta Rocco.

Il Presidente illustra la proposta deliberativa;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Si collegano in videoconferenza da remoto i consiglieri: Sesini Nicolò

RICHIAMATO il regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 24 dell'anno 2023 ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE "LA QUERCIA";

RITENUTO opportuno, allo scopo di rendere più funzionale l'applicazione del regolamento in narrativa, abrogare il regolamento attualmente in vigore ed approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 dell'anno 2023;

ESAMINATA la proposta allegata composta da n. 3 allegati:

- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE COMUNALE "LA QUERCIA", DEL PARCO COMUNALE AD ESSA ADICENTE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI (ALL. 1);
- TARIFFE (ALL. 2)
- MODULO RICHIESTA (ALL. 3)

RICHIAMATO l'art. 7 del Regolamento:

7. Costi di Utilizzo e Cauzione

- Tariffe: L'utilizzo della Sala e del Parco prevede il pagamento di una tariffa, variabile in base alla tipologia del richiedente e alla durata (periodo estivo/invernale, richiesta occasionale/continuativa). L'utilizzo di attrezzature comunali (palco, sedie esterne, ecc.) comporta il pagamento di tariffe specifiche. Le tariffe sono stabilite nel tariffario allegato al Regolamento e le stesse possono subire variazioni in aumento o diminuzione con delibera di Giunta Comunale e comunicate all'atto dell'autorizzazione.

RITENUTO funzionale delegare la Giunta Comunale a deliberare su variazioni in aumento o diminuzione delle tariffe da applicare ai richiedenti;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità reso dal Responsabile dell'area istruzione cultura in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito nella Legge 07/12/2012 n. 213;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità reso dal Responsabile dell'area economico finanziaria in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito nella Legge 07/12/2012 n. 213;

VISTO il D.Lgs 267/2000 e s.m.i

Con voti n. 9 favorevoli (Ghidelli Mario, Sesini Nicolò, Baccocchi Stefano, Fiorani Nicholas, Muzzana Barbara, Rossi Maurizio, Pettinari Francesco, Corbari Nicole, Cavarretta Rocco), n. 0 astenuti, n. 0 contrari, essendo n. 9 i presenti e n. 9 i votanti

DELIBERA

Di abrogare il Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 24 dell'anno 2023 ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE "LA QUERCIA";

Di approvare, il nuovo Regolamento "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE COMUNALE "LA QUERCIA" E DEGLI SPAZI ADIACENTI" nel testo allegato che forma parte integrante della presente deliberazione;

Di delegare la Giunta Comunale a deliberare su variazioni in aumento o diminuzione delle tariffe da applicare ai richiedenti;

Di stabilire che il Regolamento entrerà in vigore a seguito di deposito presso la Segreteria pari a quindici giorni;

Copia del medesimo sarà depositato presso l'Ufficio Segreteria e pubblicato nel sito istituzionale del Comune, affinché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;

Successivamente

Con voti n. 9 favorevoli (Ghidelli Mario, Sesini Nicolò, Baccocchi Stefano, Fiorani Nicholas, Muzzana Barbara, Rossi Maurizio, Pettinari Francesco, Corbari Nicole, Cavarretta Rocco), n. 0 astenuti, n. 0 contrari, essendo n. 9 i presenti e n. 9 i votanti

IL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod.

San Fiorano li, 25-07-2025

Il Sindaco

MARIO GHIDELLI

Il Segretario Comunale

MARCELLO FAIELLO

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25-07-2025

☒ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4 D.lgs n 267/2000)

☐ Perché decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (Art 134, comma 3 D.lgs n 267/2000)

San Fiorano, lì 25-07-2025

Il Segretario Comunale

MARCELLO FAIELLO

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 E 2 DEL T.U.E.L. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile dei SERVIZI CULTURA, FAIELLO MARCELLO

ESPRIME PARERE : **Favorevole**

limitatamente agli aspetti di regolarità tecnica, esclusa qualsiasi valutazione che possa incidere sul merito della deliberazione da adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e 2, TUEL 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FAIELLO MARCELLO

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 E 2 DEL T.U.E.L. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari, Podavite Marta

ESPRIME PARERE : Favorevole

limitatamente agli aspetti di regolarità contabile, esclusa qualsiasi valutazione che possa incidere sul merito della deliberazione da adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e 2, TUEL 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Podavite Marta

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

Certificato di Pubblicazione

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico come prescritto dall'art. 32 comma 1 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e dall'art. 124, c. 1, del T.U. n°267/2000, per quindici giorni consecutivi a partire dal 30-07-2025

San Fiorano, 30-07-2025

IL RESPONSABILE

LAMPUGNANI EMANUELA

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

PROVINCIA DI LODI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE COMUNALE "LA QUERCIA", DEL PARCO COMUNALE AD ESSA ADICENTE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI.

Approvato con deliberazione consiliare n° 23 del 25.07.2025

Indice

1. Oggetto del Regolamento
2. Finalità della Sala Polivalente
3. Capienza
4. Soggetti Ammessi all'Utilizzo
5. Tipologie di Attività Ammesse
6. Modalità di Richiesta e Concessione
7. Costi di Utilizzo e Cauzione
8. Attrezzature Comunali
9. Obblighi e Condizioni per la Concessione dei Locali Comunali
 - 9.1. Utilizzo dei locali e delle attrezzature
 - 9.2. Custodia, conservazione e restituzione
 - 9.3. Pulizia e smaltimento rifiuti
 - 9.4. Modifiche, installazioni e affissioni
 - 9.5. Sicurezza, controllo e sorveglianza
 - 9.6. Divieti specifici
 - 9.7. Responsabilità e assicurazione
 - 9.8. Normativa e autorizzazioni
 - 9.9. Controlli
10. Poteri dell'Amministrazione Comunale
11. Sanzioni
12. Disposizioni Finali
13. Tariffe
14. Entrata in vigore

1. Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di richiesta, concessione e utilizzo della Sala Polivalente Comunale “La Quercia”, delle aree ad essa antistanti (di seguito “Parco”) e delle attrezzature di proprietà comunale da parte di soggetti pubblici e privati, al fine di garantirne la corretta gestione, la conservazione e la massima fruibilità per la collettività.

2. Finalità della Sala Polivalente

La Sala Polivalente e il Parco, siti in Piazza Roma 1 a San Fiorano, sono spazi pubblici destinati ad ospitare eventi, iniziative e attività di carattere culturale, sociale, educativo, ricreativo, sportivo, associativo e istituzionale, promossi da enti pubblici, associazioni senza scopo di lucro, partiti politici, sindacati, comitati, gruppi informali e, in casi specifici, anche da soggetti privati.

3. Capienza

- La capienza della Sala Polivalente “La Quercia” è limitata a 130 persone.
 - La capienza dell’area Parco è limitata a 1.000 persone.
-

4. Soggetti Ammessi all’Utilizzo

Possono richiedere l’utilizzo della Sala e del Parco:

- **Enti pubblici** (Amministrazioni comunali, provinciali, regionali e statali)
- **Associazioni e organizzazioni** (iscritte o meno all’albo comunale, organizzazioni di volontariato, enti del terzo settore, fondazioni, partiti politici, sindacati)
- **Comitati, gruppi informali, associazioni sportive e artistiche** (costituiti per specifiche finalità sociali, culturali, ricreative o sportive, previa identificazione di un referente responsabile)
- **Soggetti privati**, esclusivamente in casi specifici e per eventi di particolare rilevanza o senza scopo di lucro, con accesso e beneficio per la comunità e previa autorizzazione.

Sono escluse attività con finalità lucrative dirette, commerciali o in contrasto con i principi costituzionali e le finalità dell’Ente.

5. Tipologie di Attività Ammesse

La Sala Polivalente e il Parco possono essere utilizzati per:

- Conferenze, convegni, seminari, dibattiti
- Presentazioni di libri, mostre d’arte e fotografiche
- Spettacoli teatrali, concerti, proiezioni cinematografiche
- Incontri associativi, assemblee pubbliche, riunioni
- Corsi di formazione, laboratori didattici
- Eventi celebrativi e commemorativi

- Attività ricreative e di socializzazione
 - Attività sportive a corpo libero
-

6. Modalità di Richiesta e Concessione

Domanda di utilizzo:

La richiesta deve essere presentata per iscritto, tramite apposito modulo reperibile presso gli Uffici Comunali, e inviata via e-mail all'indirizzo: info@comune.sanfiorano.lo.it entro 10 giorni lavorativi antecedenti la data dell'evento.

La domanda deve contenere:

- Dati identificativi del richiedente (nome/denominazione, recapiti)
- Data e orari richiesti (inizio e fine utilizzo, inclusi tempi di allestimento/smontaggio)
- Descrizione dettagliata dell'attività
- Numero presunto di partecipanti
- Eventuale costo d'ingresso
- Eventuali attrezzature comunali richieste (es. proiettore, sedie interne/esterne, casse, microfono, palco, specchi)
- Dichiarazione di presa visione e accettazione del regolamento

Criteri di priorità:

In caso di richieste coincidenti, la priorità verrà data a:

- Attività istituzionali del Comune
- Eventi di particolare rilevanza sociale o culturale
- Associazioni ed enti con sede nel Comune
- Richieste pervenute con maggiore anticipo

Concessione:

La concessione è subordinata alla disponibilità degli spazi e all'approvazione del Sindaco. L'atto di concessione specificherà condizioni d'uso, orari, responsabilità ed eventuali costi. Il richiedente dovrà presentare idonea documentazione relativa alla copertura assicurativa di responsabilità civile per tutti i fruitori e, ove necessario, permesso S.I.A.E.

Annullamento:

In caso di necessità impreviste da parte del Comune, la concessione può essere annullata con tempestiva comunicazione al richiedente, cui verrà eventualmente offerta la possibilità di riprogrammare l'evento. La revoca per cause di forza maggiore non dà diritto ad alcun indennizzo.

7. Costi di Utilizzo e Cauzione

1. **Tariffe:** L'utilizzo della Sala e del Parco prevede il pagamento di una tariffa, variabile in base alla tipologia del richiedente e alla durata (periodo estivo/invernale, richiesta occasionale/continuativa). L'utilizzo di attrezzature comunali (palco, sedie esterne, ecc.)

comporta il pagamento di tariffe specifiche. Le tariffe sono stabilite nel tariffario allegato al Regolamento e le stesse possono subire variazioni in aumento o diminuzione con delibera di Giunta Comunale e comunicate all'atto dell'autorizzazione.

2. **Penale:** in caso di annullamento di richieste confermate e già calendarizzate con locazione ricorrente e continuativa verrà richiesta una penale pari al costo di 1 mese di affitto.
3. **Cauzione:** Potrà essere richiesta una cauzione, determinata in base alla natura e durata dell'evento, a garanzia di eventuali danni. La cauzione sarà restituita dopo verifica dello stato dei luoghi.
4. **Pulizie:** La pulizia ordinaria successiva all'evento è a carico del richiedente, salvo diverso accordo. Nella tariffa della locazione continuativa è compresa la quota per il servizio di pulizia professionale finalizzato al ripristino delle condizioni igienico-sanitarie.

8. Attrezzature Comunali

Le attrezzature di proprietà comunale (es. proiettore, sedie interne/esterne, casse, microfono, palco, specchi) sono disponibili a noleggio previa richiesta e autorizzazione.

È previsto il pagamento di tariffe di noleggio e cauzione, comunicate all'atto della richiesta.

Per l'utilizzo del palco è necessaria specifica richiesta; il montaggio e smontaggio avvengono sotto la supervisione della Protezione Civile, salvo diversa autorizzazione.

Il richiedente è responsabile del trasporto e della restituzione delle attrezzature.

9. Obblighi e Condizioni per la Concessione dei Locali Comunali:

Al fine di garantire un utilizzo corretto ed efficiente degli spazi comunali, si elencano di seguito le condizioni che ciascun concessionario è tenuto a rispettare durante tutto il periodo di utilizzo dei locali concessi. Il mancato rispetto delle seguenti disposizioni potrà comportare la revoca della concessione e l'applicazione delle eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente.

9.1. Utilizzo dei locali e delle attrezzature:

Il concessionario è tenuto a utilizzare i locali e le attrezzature esclusivamente per le finalità dichiarate nella richiesta ed espressamente autorizzate, nel rispetto degli orari stabiliti nell'atto di concessione.

È vietata la subconcessione o la cessione a terzi, sotto qualsiasi forma, dell'uso dei locali o delle relative attrezzature.

In occasione di eventi all'aperto nella zona del Parco o in orari serali/notturni, dovranno essere scrupolosamente rispettate le regole e gli orari al fine di salvaguardare la quiete pubblica e il rispetto del vicinato.

L'apertura e la chiusura dei locali saranno gestite da un operatore dell'Amministrazione Comunale, salvo diverse disposizioni.

9.2. Custodia, conservazione e restituzione:

Il concessionario deve custodire con diligenza i locali, gli arredi e le attrezzature comunali durante tutto il periodo di utilizzo, lasciandoli al termine nello stato in cui sono stati consegnati; è responsabile di tutti i danni arrecati direttamente o indirettamente dai partecipanti all'evento, e dovrà sostenere i costi per il ripristino o la riparazione degli stessi, che potranno essere detratti dalla cauzione eventualmente versata.

9.3. Pulizia e smaltimento rifiuti:

Al termine dell'utilizzo, il concessionario è tenuto a provvedere alla pulizia degli spazi utilizzati, conferendo i rifiuti negli appositi contenitori e curando che la Sala, il Parco e ogni ausilio tecnico utilizzato vengano lasciati in ordine. I rifiuti prodotti sono a totale carico degli organizzatori.

In caso di iniziative che prevedano la somministrazione di alimenti e bevande, si raccomanda l'utilizzo di materiali biodegradabili e compostabili, nel rispetto dell'ambiente.

9.4. Modifiche, installazioni e affissioni

Non è consentito apportare modifiche, trasformazioni, migliorie o installare attrezzature e impianti senza preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi attrezzatura introdotta nelle aree comunali deve essere conforme alle normative europee.

Qualsiasi affissione di targhe, insegne, cartelli, manifesti o altro materiale pubblicitario, sia all'interno che all'esterno dei locali, dovrà essere preventivamente autorizzata.

9.5. Sicurezza, controllo e sorveglianza

Il concessionario deve garantire la sicurezza dei partecipanti e degli operatori durante l'evento, rispettando tutte le normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di pubblica sicurezza, nonché l'utilizzo di impianti a norma.

È fatto obbligo di assicurarsi che il numero di presenti non superi il limite previsto.

In caso di eventi che prevedano un elevato numero di partecipanti o particolari esigenze organizzative, il concessionario dovrà provvedere, a proprie spese, alla presenza di personale ausiliario adeguato (es. servizio d'ordine, primo soccorso, antincendio, autoambulanza). È obbligatoria la presenza di un responsabile durante tutte le attività.

9.6. Divieti specifici

È severamente vietato fumare all'interno della Sala e in tutti i locali annessi. Gli animali sono ammessi solo se condotti con idonea sorveglianza e muniti di guinzaglio, museruola e kit per deiezioni. È vietata la vendita di prodotti, alimenti o bevande, salvo specifica autorizzazione, e qualsiasi comportamento che possa arrecare disturbo alle attività comunali o ad altri utenti.

9.7. Responsabilità e assicurazione

Il concessionario si assume ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per danni a persone o cose, anche di terzi, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo della Sala. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esibizione di idonea copertura assicurativa RC per l'evento. Eventuali danni verificatisi dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio Tecnico Comunale.

9.8. Normativa e autorizzazioni

Il concessionario è tenuto a munirsi, a proprio carico, di tutte le licenze, autorizzazioni e permessi necessari per l'utilizzo dei locali e per lo svolgimento delle attività, rispettando integralmente i regolamenti comunali e tutte le disposizioni di legge. Qualora si avvalga di personale assunto, dovrà garantire il rispetto della normativa in materia di lavoro, previdenza, assistenza e sicurezza.

9.9. Controlli

Il concessionario accetta sin d'ora eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi da parte di tecnici o funzionari dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento.

10. Poteri dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale, tramite il personale preposto, si riserva il diritto di:

- Accedere alla Sala e al Parco durante l'utilizzo per verificare il rispetto delle condizioni di concessione e delle norme di sicurezza;
- Revocare immediatamente la concessione in caso di violazione del regolamento, di attività non corrispondente a quella autorizzata o di rischi per la sicurezza/ordine pubblico;
- Richiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati.

11. Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente regolamento comporterà:

- La revoca immediata della concessione;
- L'esclusione temporanea o definitiva dal diritto di utilizzo della Sala;
- L'addebito dei costi per il ripristino di eventuali danni;
- L'applicazione di sanzioni amministrative, ove previste.

12. Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle normative vigenti e alle disposizioni specifiche dell'Amministrazione Comunale.

13. Tariffe

Le tariffe sono specificate in allegato.

14. Entrata in vigore

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio ed entrerà in vigore il 10° giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione in base a quanto disposto dall'art 14 dello Statuto comunale.

Per qualsiasi dubbio o informazione aggiuntiva, contattare gli Uffici Comunali.



COMUNE DI SAN FIORANO

PROVINCIA DI LODI

TARIFFE

	Tipo di Attività	Cauzione	Canone da ottobre ad aprile Periodo di accensione riscaldamento Zona E: In questi mesi è consentito l'uso degli impianti di riscaldamento negli edifici pubblici e privati, secondo quanto stabilito dal D.P.R. 74/2013.	Canone da maggio a settembre	Pulizie e ripristino	Custodia, Vigilanza, Assistenza Tecnica, Autorizzazioni (S.I.A.E.)
SALA POLIVALENTE	locazione occasionale *	€ 200,00	€ 200,00 al giorno	€ 150,00 al giorno	€ 30,00 (con operatore specializzato)	a carico del richiedente
	locazione ricorrente	€ 200,00	€ 15,00 all'ora	€ 10,00 all'ora	compreso	a carico del richiedente
	locazione continuativa	€ 200,00	€ 15,00 all'ora	€ 10,00 all'ora	compreso	a carico del richiedente
* agli spettacoli/manifestazioni che prevedono un ingresso a pagamento verrà applicata una maggiorazione del 5% delle tariffe, saldo diversa indicazione. la tariffa giornaliera sarà ridotta del 50% per le giornate previste per il montaggio e lo smontaggio di uno spettacolo/manifestazione, saldo diversa indicazione. la sala potrà essere concessa in uso gratuito in casi specifici concordati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale						

	Tipo di Attività	Cauzione	Canone compreso di utilizzo impianti elettrici e servizi igienici	Pulizie e ripristino	Custodia, Vigilanza, Assistenza Tecnica, Autorizzazioni (S.I.A.E.)
PARCO COMUNALE	locazione occasionale *	€ 100,00	€ 500,00 al giorno	a carico del richiedente	a carico del richiedente
	locazione ricorrente	€ 100,00	€ 20,00 all'ora	a carico del richiedente	a carico del richiedente
	locazione continuativa	€ 100,00	€ 20,00 all'ora	a carico del richiedente	a carico del richiedente
* agli spettacoli/manifestazioni che prevedono un ingresso a pagamento verrà applicata una maggiorazione del 5% delle tariffe, saldo diversa indicazione. la tariffa giornaliera sarà ridotta del 50% per le giornate previste per il montaggio e lo smontaggio di uno spettacolo/manifestazione, saldo diversa indicazione Il Parco potrà essere concesso in uso gratuito in casi specifici concordati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale					

	Tipologia	Cauzione	Tariffa unica per utilizzo attrezzature comunali comprensivo di montaggio e allestimento	Tariffa unica di affitto attrezzature comunali per eventi esterni	Custodia, Vigilanza, Assistenza Tecnica, Autorizzazioni (S.I.A.E.), Trasporto, Montaggio e allestimento
ATTREZZATURE *	Palco	€ 100,00	€ 100,00	€ 400,00	a carico del richiedente
	Sedie da Esterno (bianche)	€ 50,00	€ 50,00	€ 1,00 a sedia	a carico del richiedente
	altre attrezzature	€ 50,00	€ 10,00	€ 10,00	a carico del richiedente
*qualora le attrezzature fossero già montate e presenti nelle aree soggette a richiesta si applicherà uno sconto del 50% rispetto alla tariffa. le attrezzature potranno essere concesse in uso gratuito in casi specifici concordati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale					

MODELLO A RICHIESTA - REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE COMUNALE "LA QUERCIA", DEL PARCO COMUNALE AD ESSA ADICENTE E DELLE ATTREZZATURE COMUNALI.

Approvato con deliberazione consiliare n° 23 del 25.07.2025

**AL SIGNOR SINDACO
E ALL'UFFICIO TECNICO
DEL COMUNE DI SAN FIORANO**

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso di locali comunali

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ () il _____

e residente a _____ in Via _____

n. _____, - telefono n. _____,

in nome ☐ proprio; del/della: ☐ Gruppo ☐ Associazione ☐ Istituzione - denominata

_____ con sede in _____ che dichiara di rappresentare a tutti gli effetti

Soggetto Responsabile della manifestazione/attività (indicare solo se diverso dal richiedente)

Nome e Cognome _____

nato/a a _____ () il _____

e e residente a _____ in Via _____

n. _____, - telefono n. _____,

CHIEDE

L'utilizzo

- ☐ della Sala Polivalente Comunale
- ☐ del Parco Comunale
- ☐ della Sala Polivalente Comunale e del Parco Comunale
- ☐ delle attrezzature comunali.

Specificare quali _____

Quantità _____

Con frequenza:

☐ OCCASIONALE per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____;

☐ RICORRENTE nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____;

☐ CONTINUATIVO dal _____ al _____;

per svolgervi la seguente attività:

In riferimento all'Art.7 del Regolamento Comunale, il richiedente si impegna:

- a versare l'importo di euro _____ a titolo di cauzione per l'eventuale risarcimento di danni agli arredi ed ai locali avuti in concessione a mezzo:
☐ contanti ☐ assegno;
- a pagare anticipatamente il corrispettivo di euro _____, previsto e concordato secondo le tariffe vigenti.

In riferimento all'Art.9.4 del Regolamento Comunale qualsiasi attrezzatura introdotta nelle aree comunali deve essere conforme alle normative europee - Attrezzature di proprietà del richiedente introdotte:

Il sottoscritto dichiara di essere in regola con tutte le autorizzazioni previste e di aver letto, compreso e accettato integralmente tutti gli articoli del Regolamento, impegnandosi a rispettare ogni disposizione contenuta nel Regolamento comunale.

Resta in attesa di risposta e porge distinti saluti.

San Fiorano, _____

(firma)

PER LE ASSOCIAZIONI:

Alla domanda devono essere allegati **(se già non presenti agli atti del Comune):**

- a) le copie dello statuto e dell'atto costitutivo;
- b) una relazione illustrativa che contenga:
 - b1) la struttura e la dimensione organizzativa dell'associazione, con l'indicazione delle persone che rivestono ruoli di responsabilità;
 - b2) l'attività normalmente svolta dall'Associazione, con l'indicazione delle finalità perseguite.

Riportare di seguito i dati per la fatturazione:

Cognome e nome / Ragione sociale _____

Indirizzo _____

Codice fiscale / Partita Iva _____