



# COMUNE DI CASTELCOVATI

Via Chiari, 60  
25030 CASTELCOVATI (BS)

## UFFICIO TECNICO

Telefono: 030.7080319 int. 5  
E-mail: tecnico@comune.castelcovati.bs.it  
PEC: protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it

### **MODULO DI RICHIESTA USO DELLA SALA CIVICA "EX CASA CADEI"**

---

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

in nome e per conto di (denominazione precisa) \_\_\_\_\_

C.F./P.IVA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, in qualità di LEGALE RAPPRESENTANTE

### **CHIEDE**

La concessione in uso della sala civica ex Casa Cadei per i giorni \_\_\_\_\_

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ per svolgere la seguente attività<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

e di utilizzare le seguenti apparecchiature: \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

di essere a conoscenza e di rispettare il regolamento relativo alla concessione d'uso della sala civica "ex Casa Cadei"<sup>2</sup>, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 14/01/2009 e s.m.i.;

di essere responsabile del corretto utilizzo della sala e di essere responsabile, anche in solido, di eventuali danni provocati alla struttura o agli arredi;

di essere tenuto ad avvisare le forze dell'ordine nel caso di manifestazioni che comportino particolari rischi per l'ordine pubblico;

Di impegnarsi a provvedere al pagamento della somma dovuta per la concessione della suddetta sala prima dell'uso dei locali.

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

Firma \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Descrivere brevemente l'iniziativa elencando i relatori invitati.

<sup>2</sup> Il regolamento di uso della sala civica "ex Casa Cadei" è disponibile presso l'Ufficio Segreteria e l'Ufficio Tecnico del Comune di Castelcovati.

## **OBBLIGHI CUI È TENUTA LA PARTE CONCESSIONARIA**

---

Articoli estratti dal Regolamento disciplinare l'utilizzo dei locali dell'Immagine Comunale "EX CASA CADEI" approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 14/01/2009 e s.m.i..

### **ART. 4 – Uso a domanda individuale di locali e spazi: modalità operative.**

L'utilizzo di locali (se disponibili) e spazi da assegnare per attività "a domanda individuale", in relazione a quanto sancito dal precedente art. 2, verrà autorizzato dal competente Responsabile di Servizio, previa richiesta scritta da parte del soggetto interessato che dovrà obbligatoriamente contenere:

- Generalità e/o denominazione del richiedente e relativa natura giuridica;
- nome, cognome e relativi dati anagrafici del richiedente o eventuale rappresentante legale;
- data prevista per l'utilizzo ed attività che si intendono svolgere.

Gli uffici comunali renderanno a tal fine disponibile, anche mediante il sito istituzionale del Comune, la necessaria modulistica.

L'autorizzazione all'utilizzo sarà subordinata al pagamento anticipato della tariffa fissata, ove prevista, per i servizi a domanda individuale. In caso di richieste simultanee per il medesimo periodo di utilizzo, il Responsabile privilegerà quelle maggiormente rispondenti alle finalità generali del presente regolamento; a parità di detta condizione, l'autorizzazione avrà luogo in relazione alla cronologia di acquisizione a protocollo della richiesta. In ogni caso il Responsabile ispirerà validamente il proprio operato ai criteri stabiliti al successivo art. 5.

Sarà, in ogni caso, ammessa la concessione a soggetti diversi dalle Associazioni purché detto utilizzo non confligga con le finalità generali del presente regolamento. In ogni caso la richiesta di utilizzo "a domanda individuale" va circoscritta ad esigenze singole che, sebbene ricorrenti, non presuppongono l'uso di spazi e locali per un arco temporale ininterrotto ed esclusivo.

Sono in ogni caso esclusi dall'assegnazione le associazioni, gli organismi comunque denominati con finalità religiose o comunque utilizzati per attività inerenti tematiche religiose.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla concessione dei locali e degli spazi richiesti qualora ricorrano esigenze di interesse istituzionale.

## ART. 6 – Canoni e tariffe

Con l'adozione del presente atto si intendono istituiti i relativi canoni e le relative tariffe.

La Giunta stabilirà, con propri atti, le tariffe per la concessione di spazi ed i canoni per la locazione di locali, garantendo omogeneità di trattamento giuridico ed economico alle singole Associazioni. In ogni caso la Giunta Comunale terrà conto, nella determinazione di tariffe e canoni, del particolare contesto socio-culturale rappresentato dall'immobile "Ex Casa Cadei".

La Giunta rideterminerà annualmente le tariffe per le concessioni di locali, diverse dalle locazioni, contemplate fra i "servizi a domanda individuale". Detta deliberazione costituisce allegato obbligatorio al bilancio di previsione per l'anno di riferimento.

### **Tariffe determinate con Delibera della Giunta Comunale n. 134 del 07/11/2023**

Locale primo piano-comprendente locali mq. 216,45 di cui 77,50, come previsto da Regolamento, per attività e/o servizi rientranti nei servizi a domanda individuale.

Gruppi e/o persone che utilizzano il locale per finalità commerciali o private	Tariffa oraria €. 14,75 + IVA
Tariffa per riunioni non superiori a n. 3 ore	€. 49,18 + IVA
Tariffa oraria per riunioni superiori a n. 3 ore (da calcolare per ogni ora successiva alle 3 ore)	€. 57,38 + IVA
Tariffa oraria per riunioni superiori a n. 3 ore (da calcolare per ogni ora successiva alle 3 ore)	€. 14,75 + IVA
Tariffa oraria per riunioni superiori a n. 3 ore (da calcolare per ogni ora successiva alle 3 ore) per periodo da novembre a marzo (con riscaldamento)	€. 16,39 + IVA