



COMUNE DI ROSA'

Provincia di Vicenza



Copia conforme all'originale
per uso amministrativo

8 GEN 2009

Il Sindaco

Prot. N. 164

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

N. 76 del 29/12/2008

OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO PER L'USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI. APPROVAZIONE.-

L'anno duemilaotto, addì ventinove del mese di dicembre alle ore 19.00, nella sede municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale si è riunito sotto la presidenza del Sig. Antonio Vigo nella sua qualità di Presidente del Consiglio. Assiste Il Segretario Generale Fulvio Brindisi

<input checked="" type="checkbox"/> LANZARIN Manuela	<input checked="" type="checkbox"/> LANDO Ermenegildo
<input checked="" type="checkbox"/> POGGIANA Daniele	<input checked="" type="checkbox"/> GUGLIELMI Lorenzo
<input checked="" type="checkbox"/> BORDIGNON Paolo	<input checked="" type="checkbox"/> BIZZOTTO Simone
<input checked="" type="checkbox"/> ZONTA Natale	<input checked="" type="checkbox"/> CONTESSA Antonio Daniele
<input checked="" type="checkbox"/> ZEN Giovanni	<input type="checkbox"/> FRIGHETTO Luigino
<input checked="" type="checkbox"/> BIZZOTTO Giandomenico	<input type="checkbox"/> VETTORAZZO Graziano
<input checked="" type="checkbox"/> VIGO Antonio	<input checked="" type="checkbox"/> PIOTTO Dimitri
<input checked="" type="checkbox"/> CARLESSO Marino	<input type="checkbox"/> GEREMIA Valerio
<input type="checkbox"/> MERLO Domenico	<input checked="" type="checkbox"/> NICHELE Flavio
<input checked="" type="checkbox"/> BALLICO Mirko	<input checked="" type="checkbox"/> SIGNORI Lorenzo
<input checked="" type="checkbox"/> SIMIONI Alessandro	

PRESENTI: 17

ASSENTI: 4

Sono presenti gli Assessori esterni:

Zuin Paolo.

Scrutatori:

Nichele Flavio, Zen Giovanni.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

COMUNE DI ROSA'

Settore COMMERCIO - Servizio COMMERCIO-ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Bozza di Consiglio n. 81 del 22/12/2008

Oggetto : NUOVO REGOLAMENTO PER L'USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI. APPROVAZIONE.-

Testo Proposta:

IL SINDACO

VISTO il Regolamento Comunale per la concessione in uso della Sala conferenze del C.D.A.R. e della Sala Ex Anagrafe presso Palazzo Casale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 in data 26/02/2003;

CONSIDERATO che le sale oggetto del sopraddeito Regolamento comunale non sono più nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale in quanto:

- la sala conferenze presso il C.D.A.R. è stata data in concessione d'uso a E.I.S.- English International School, giusta Delibera di Giunta Comunale n. 223 del 27/10/2008;

- Palazzo Casale è stato interamente ristrutturato;

VISTE le continue e numerose richieste di utilizzo di locali pervenute all'ufficio competente da parte di Partiti Politici, Gruppi e Associazioni per riunioni, conferenze, incontri e mostre;

PRESO ATTO che l'Amministrazione Comunale ha la disponibilità di alcune sale adatte ad utilizzi occasionali quali: la Sala riunioni sita al primo piano di Palazzo Casale, la Sala Elio Peruzzo presso lo Stadio della Padania T. Zen e due salette site sotto le Tribune dello Stadio T. Zen;

RITENUTO opportuno regolamentare l'utilizzo delle sopradette sale;

VISTO il Regolamento per l'uso occasionale di locali comunali di cui *allegato Sub A*);

DATO ATTO che il Regolamento meglio evidenziato nell'*allegato Sub A*) è stato esaminato dalla competente Commissione Consiliare Affari Generali ed Istituzionali, Bilancio, Finanze, Attività Economiche in data 22 dicembre 2008;

Tutto ciò premesso

PROPONE

1.) di approvare il Regolamento Comunale per l'uso occasionale di locali comunali di cui all'*allegato Sub A*) che sostituisce il precedente *Regolamento Comunale per la concessione della sala conferenze del CDAR e della Sala Ex Anagrafe di Palazzo Casale* approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 26.02.2003.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE IN DATA _____ N. _____

PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL' ART. 49
comma 1°, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267
in merito alla deliberazione avente per oggetto :

NUOVO REGOLAMENTO PER L'USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI.
APPROVAZIONE..

SETTORE COMMERCIO

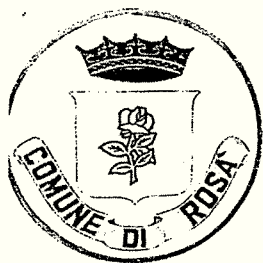
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Comune di Rosà, li **22 DIC. 2008**



IL RESPONSABILE DEL
SETTORE COMMERCIO
Sabrina Bonato



Allegato Sub A)

REGOLAMENTO PER L'USO OCCASIONALE DI LOCALI COMUNALI

TITOLO I

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per la concessione in uso occasionale di alcune sale di proprietà dell'Amministrazione Comunale, che la medesima mette a disposizione di Associazioni, anche sindacali e professionali di categoria, Comitati, Enti, Gruppi e Partiti Politici, operanti sul territorio comunale, per organizzarvi conferenze, giornate di studio, mostre, riunioni e manifestazioni in genere che abbiano interesse artistico, culturale, sociale, didattico ed umanitario.
2. Qualora si tratti di locali scolastici è necessario il parere del Sindaco ed il nulla osta delle competenti autorità. In questo caso la concessione potrà essere data solo su parere favorevole delle autorità scolastiche competenti ed in base alle norme specifiche in materia di utilizzo dei locali e delle strutture scolastiche, nel periodo non occupato dalle lezioni.
3. Sono considerate occasionali anche le richieste per usi ricorrenti ancorchè non esclusivi (es. riunioni con cadenza mensile).
4. Tutte le attività svolte nell'ambito di queste sale devono essere attività lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume. Non è ammesso lo svolgimento di attività commerciali o di iniziative che perseguano lo scopo di lucro.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE SALE PER RIUNIONI

1. I locali che l'Amministrazione mette a disposizione in forma occasionale sono i seguenti:
 - sala riunioni al primo piano di Palazzo Casale;
 - sala "Elio Peruzzo" presso lo Stadio della Padania T. Zen;
 - n. 2 salette sotto le tribune dello Stadio della Padania T. Zen (chiamate successivamente semplicemente *due salette*).
2. Nessuna di queste sale può essere eletta come sede stabile, ad eccezione delle *due salette*, date in concessione ai gruppi politici consiliari (salletta a sud), ad una Associazione iscritta all'Albo Comunale e alla Pro Loço di Rosà fino a quando la stessa non trova una sede stabile (salletta a nord). L'utilizzo della saletta da parte dell'Associazione è disciplinato dal Regolamento Comunale per l'utilizzo di immobili comunali ad uso continuativo approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 in data 26.02.2003.
3. Il Sindaco può mettere saltuariamente a disposizione dei gruppi politici consiliari anche la Sala Elio Peruzzo, nel caso in cui le *due salette* risultino in quel giorno già occupate o quando gli stessi gruppi politici consiliari ne facciano specifica richiesta.
4. Il presente regolamento, e precisamente la parte relativa all'utilizzo della Sala Elio Peruzzo, si applica anche per eventuali nuove sale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di dare in uso occasionale, salvo che le stesse non richiedano una specifica regolamentazione.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DI UTILIZZO

1. La concessione in uso dei locali di cui al presente regolamento è subordinata al pagamento anticipato di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture e per il noleggio delle attrezzature.
2. Il corrispettivo a titolo di rimborso spese viene determinato forfettariamente, tenendo conto delle spese di illuminazione, riscaldamento, uso delle attrezzature, pulizia dei locali e presenza del personale comunale (ove previsto).
3. Il corrispettivo per l'utilizzo dei locali oggetto del presente regolamento viene adottato annualmente con delibera di Giunta Comunale. La mancata adozione annuale della suddetta deliberazione equivale alla conferma delle tariffe riferite all'anno precedente.
4. Le somme versate per la concessione in uso dei locali non verranno rimborsate qualora la disdetta da parte del concessionario, anche dovuta a causa di forza maggiore, avvenga 24 ore prima dell'evento.

ART. 4 - CONCESSIONE IN USO GRATUITO

1. E' previsto l'uso completamente gratuito delle sale disciplinate dal presente Regolamento per iniziative promosse direttamente dal Comune di Rosà, per associazioni e gruppi formali o informali che svolgono attività legate al Comune, per attività didattico/culturali promosse dalle scuole, per attività organizzate con il Patrocinio del Comune di Rosà e per i casi valutati di volta in volta dalla Giunta Comunale.
2. E' previsto l'uso completamente gratuito delle *due salette*, da parte dei gruppi politici consiliari, dell'Associazione iscritta all'Albo comunale concessionaria e da parte della Pro Loco di Rosà. I gruppi politici consiliari possono utilizzare gratuitamente la Sala Elio Peruzzo anche nei casi di cui al precedente art. 2, comma 3.

ART. 5 - UTILIZZO SALA RIUNIONI SITA AL PRIMO PIANO DI PALAZZO CASALE

1. In considerazione delle peculiarità architettoniche e di arredo che le sono proprie, la sala riunioni sita al primo piano di Palazzo Casale, può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale, artistico, economico e scientifico dell'iniziativa che vi si svolge, possa qualificare positivamente l'immagine dell'Ente che la ospita o la patrocina.
2. L'utilizzo può essere concesso a favore di Associazioni, Enti, Gruppi e Partiti Politici operanti nel territorio comunale, per mostre, conferenze, giornate di studio, incontri e/o assemblee aperte al pubblico.
3. L'utilizzo non può superare la giornata, salvo particolari iniziative quali ad esempio le mostre, e viene concesso di norma nei giorni ed orari in cui la biblioteca è chiusa al pubblico e comunque compatibilmente con le esigenze del servizio offerto dalla biblioteca comunale.
4. La capienza massima della sala è di 48 posti a sedere. La stessa pertanto non può essere richiesta per iniziative che prevedano la partecipazione di un numero di persone eccedenti tale limite.
5. Nel caso i richiedenti avessero necessità di utilizzare la strumentazione tecnica, dovranno farne esplicita richiesta concordando con gli uffici le modalità di utilizzo e assumendosi la piena responsabilità del loro funzionamento.

ART. 6 – UTILIZZO SALA "ELIO PERUZZO" E SALETTE SOTTO LE TRIBUNE DELLO STADIO DELLA PADANIA T. ZEN

Sala Elio Peruzzo

1. L'utilizzo della sala ELIO PERUZZO verrà concesso compatibilmente con la programmazione dell'Associazione Calcio di Rosà e del Comune di Rosà.
2. L'utilizzo può essere concesso a favore di Associazioni, Enti, Gruppi e Partiti Politici, operanti nel territorio comunale, per mostre, conferenze, giornate di studio, riunioni, incontri e/o assemblee aperte al pubblico e non.
3. La capienza massima della sala è di 90 posti a sedere.
4. Nel caso i richiedenti avessero necessità di utilizzare la strumentazione tecnica, dovranno farne esplicita richiesta concordando con gli uffici le modalità di utilizzo ed assumendosi la piena responsabilità del loro funzionamento.

N.2 salette sotto le tribune dello Stadio della Padania T. Zen

1. L'utilizzo delle due salette sotto le tribune verrà concesso compatibilmente con la programmazione dei gruppi politici consiliari e dell'Associazione assegnataria.
2. L'utilizzo può essere concesso a favore di Associazioni, Enti, Gruppi e Partiti Politici operanti nel territorio comunale, per giornate di studio, riunioni, incontri e/o assemblee non aperte al pubblico.
3. Considerata la disposizione delle due salette, al fine di permettere ai richiedenti di operare in tranquillità, il Responsabile dell'Ufficio competente, cercherà di assegnare contemporaneamente entrambe le salette alla stessa Associazione/Gruppo/Ente.
4. La capienza massima delle salette è di:
 - saletta a nord 10 posti a sedere
 - saletta a sud 24 posti a sedere.
5. Alla fine di ogni anno i gruppi politici consiliari e l'Associazione assegnataria dovranno fare pervenire all'ufficio competente i giorni e gli orari di utilizzo delle due salette per l'anno successivo, al fine di permettere una adeguata programmazione.

ART. 7 - ALLESTIMENTI

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo dei locali comunali di cui all'art. 2 devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile presente nei locali.
2. Può essere modificato l'allestimento standard delle sale, previa autorizzazione del Sindaco, purchè questo non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.
3. Le sale sono consegnate pulite e tali devono essere restituite.

ART. 8 – CRITERI E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE

1. Per ottenere la concessione di una delle sale oggetto del presente Regolamento, gli interessati dovranno presentare domanda scritta, anche tramite fax o e-mail, al Sindaco del Comune di Rosà, almeno 10 giorni prima di quello fissato per la riunione.
2. Nella domanda dovrà essere indicato:

- la sala richiesta;
 - il contenuto e lo scopo dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso della sala;
 - il giorno e l'orario in cui si intende utilizzare il locale;
 - le generalità del richiedente con il relativo recapito, codice fiscale o partita IVA (l'Ufficio competente può riservarsi di richiedere l'atto costitutivo dell'Associazione nel caso di Associazioni formali non conosciute);
 - *(nel caso di persona diversa dal richiedente)* il nominativo del Responsabile della custodia e della vigilanza della sala concessa e delle relative pertinenze ed attrezzature;
 - *(nel caso di persona diversa dal richiedente e dal Responsabile della custodia della sala)* il nominativo del Responsabile Incaricato al ritiro ed alla riconsegna delle chiavi.
- Qualora i soggetti responsabili non coincidano con il richiedente, la domanda deve essere controfirmata.

3. La domanda dovrà contenere una dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per danni di ogni tipo arrecato alla sala utilizzata e/o alle sue pertinenze, nonché alle attrezzature. L'accettazione della concessione delle sale sottintende anche l'accettazione incondizionata delle norme che regolano la concessione stessa.

4. Il Sindaco trasmetterà la domanda al Responsabile dell'Ufficio competente che, al fine di rilasciare la concessione, valuterà:

- l'oggettiva disponibilità delle sale;
- l'ordine cronologico di presentazione delle domande;
- la non interferenza con le normali attività che si svolgono ordinariamente nell'ambito degli immobili cui le sale in oggetto fanno parte,

e comunicherà la disponibilità o meno della sala richiesta, entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento. Gli interessati, avuta comunicazione dell'avvenuta concessione, dovranno versare all'Economo Comunale, la somma di cui al tariffario vigente.

5. Le chiavi verranno consegnate, dopo l'avvenuto versamento del corrispettivo dovuto, da un Funzionario dell'Ufficio competente direttamente all'Incaricato (Responsabile delle chiavi), il giorno prima di quello fissato per la riunione o il giorno stesso e dovranno essere riconsegnate il giorno dopo l'utilizzo della sala. La consegna delle chiavi e la riconsegna a fine utilizzo delle sale verrà registrata in un apposito registro.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE

1. I concessionari si obbligano ad evitare danni di qualsiasi natura ai beni mobili ed alle attrezzature e si impegnano a risarcire ogni danno, da chiunque provocato, che si dovesse comunque verificare in conseguenza della concessione.

2. I concessionari sono inoltre obbligati:

- al pagamento del corrispettivo dovuto;
- all'uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, senza apportare modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale;
- al ritiro ed alla consegna delle chiavi presso l'ufficio comunale competente e impegno a non duplicarle;
- all'apertura ed alla chiusura delle porte e degli infissi;
- al mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
- alla restituzione dei locali al termine dell'uso, nella loro integrità ed in perfetto ordine e stato;

- al rispetto dei locali e degli impianti, dando tempestiva comunicazione al Comune di eventuali disfunzioni;
 - al rispetto alle norme di convivenza civile.
3. Il Responsabile ed i Legali Rappresentanti, o delegati delle Associazioni utilizzatrici, dovranno essere presenti durante il periodo d'uso per garantire l'osservanza delle indicazioni di cui al presente regolamento.
4. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per danni che si dovessero derivare a persone e/o cose in seguito all'uso della sala da parte di terzi.

ART. 10 – REVOCA

1. Il Responsabile dell'Ufficio competente, sentito il Sindaco, può:
- revocare, con provvedimento motivato, l'autorizzazione già concessa qualora sussistano o sopraggiungano ragioni di pubblica sicurezza, ragioni di interesse pubblico e/o per accertato uso difforme della struttura e/o per inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento potrà comunque comportare il diniego dell'utilizzo delle sale comunali per un congruo periodo;
 - sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi. In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo della tariffa già versato.
2. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub concessione delle sale comunali.

ART. 11 - CONSULTAZIONI ELETTORALI

1. Nel periodo riservato all'attività di propaganda elettorale (trenta giorni precedenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali politiche, amministrative e referendarie) le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle sale sono sospese, relativamente allo svolgimento di manifestazioni di propaganda elettorale, con rinvio all'applicazione della normativa vigente in materia.
2. La concessione riguarda unicamente le liste che si presentano alle elezioni o i comitati pro o contro il referendum ufficialmente costituiti. La richiesta deve essere formulata da un esponente riconosciuto della lista residente a Rosà (ad esempio capolista o candidato o segretario di sezione di un partito nazionale o membro di un comitato referendario o simili) dichiarando esplicitamente per quale lista intende fare propaganda.
3. Per lo svolgimento di tali manifestazioni saranno individuate con Delibera di Giunta Comunale alcune tra le sale di cui al presente regolamento e le relative modalità di utilizzo.

ART. 12 – UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE - DANNI

1. I richiedenti che ottengono l'autorizzazione ad utilizzare le sale oggetto del presente regolamento, potranno impiegare le attrezzature esistenti previo accordo con il responsabile dell'ufficio competente.
2. Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature delle sale in argomento da parte degli organizzatori o del pubblico durante le iniziative, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente.

ART. 13 - DISORDINI E DANNEGGIAMENTI

1. In caso di disordini, danneggiamenti, furti, vandalismi, mancato rispetto delle norme di sicurezza o del massimo numero ammissibile di persone, presenze non autorizzate dagli uffici comunali o altri fatti deprecabili, il responsabile verrà denunciato all'autorità giudiziaria e inoltre l'organizzazione richiedente - previa constatazione scritta e valutazione delle eventuali controdeduzioni - verrà inibita dall'uso di qualsiasi sala comunale per un periodo minimo di tre mesi, da quantificare a giudizio insindacabile della Giunta Comunale, tenendo anche conto dell'eventuale pronta e spontanea riparazione del danno. In caso di fatti di eccezionale gravità l'inibizione può essere perpetua.

ART. 14 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente sopra previsto si rimanda alle norme vigenti del Codice Civile e delle leggi speciali.

TITOLO II

UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI SITA AL PRIMO PIANO DI PALAZZO CASALE PER CELEBRAZIONE MATRIMONI

La sala riunioni sita al primo piano di Palazzo Casale può essere utilizzata anche per la celebrazione di matrimoni civili, come regolati dalle disposizioni di cui all'art. 106 e all'art. 110 del codice civile, compatibilmente con gli altri utilizzi della medesima.

ART. 1 - UFFICIO COMPETENTE

1. L'ufficio comunale competente all'organizzazione della celebrazione dei matrimoni è l'Ufficio di Stato Civile.

ART. 2 - ORARIO

1. I matrimoni civili sono celebrati, in via ordinaria all'interno dell'orario di servizio dell'Ufficio di Stato Civile. La celebrazione richiesta in orari diversi (comunque in orario compreso tra le ore 9.00 e le ore 18.00) o per la quale sono richiesti servizi aggiuntivi è subordinata alla disponibilità dei funzionari dell'Ufficio di Stato Civile e dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - SERVIZI AGGIUNTIVI

1. Sono da intendersi servizi aggiuntivi l'allestimento della sala con addobbi floreali da effettuarsi a cura e spese del richiedente e l'esecuzione di musica e/o canti. Non è ammesso prima, durante e dopo il rito, lo svolgimento di rinfreschi o altre attività di festeggiamento, nè il lancio e/o lo spargimento di riso, pasta, confetti, petali, coriandoli o altro materiale che imbratti la sala in argomento, l'interno di Palazzo Casale e neppure gli spazi attigui esterni.

ART. 4 - TARIFFE

1. L'utilizzo è soggetto al pagamento di una apposita tariffa determinata annualmente con delibera di Giunta Comunale. La mancata adozione annuale della suddetta deliberazione equivale alla conferma delle tariffe riferite all'anno precedente.
2. Nella determinazione della tariffa sono considerati a titolo di rimborso spese:
 - il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
 - il costo dei servizi offerti per la celebrazione del matrimonio (utilizzazione sala, spese gestionali, riscaldamento, pulizia della sala).

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. La visita della sala può essere effettuata da parte dei richiedenti solo su appuntamento con l'ufficio competente. La prenotazione della sala avverrà al momento della richiesta di celebrazione del matrimonio, specificando indicativamente il numero previsto delle persone invitate, che non dovrà essere superiore alla capienza prevista per la sala in argomento e meglio specificata al precedente capo I art. 5.
2. Una volta accertata la disponibilità dei locali, contestualmente alla prenotazione o comunque entro i 5 giorni lavorativi successivi, gli sposi dovranno provvedere ad effettuare il versamento dell'importo dovuto presso l'Ufficio di Stato Civile.
3. L'Ufficio di stato civile darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali e sentito anche l'Ufficio Cultura al fine di evitare coincidenze con altre attività già programmate nell'ambito della Sala in oggetto, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.
4. Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme eventualmente corrisposte.
5. Nessun rimborso spetterà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia imputabile alle parti richiedenti.

ART. 6 - CASI NON PREVISTI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capo, trovano applicazione il Codice Civile, il DPR 3 novembre 2000 n. 396, il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e lo Statuto Comunale.
-