

COMUNE DI CESSALTO

- Provincia di Treviso -

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DI SALE E DI SPAZI COMUNALI

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo degli immobili di proprietà comunale destinati ad attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale oppure organizzate da soggetti pubblici e privati da questa autorizzati.

Art. 2 - TIPOLOGIA E UBICAZIONE DEGLI IMMOBILI

1. Gli immobili di cui all'art. 1, identificati nelle piantine allegate, che costituiscono parte integrante del presente Regolamento, sono:

- a) la sala conferenze, la saletta riunioni e lo spazio medico-sanitario ubicati nel **Centro polifunzionale** di via Roma 28, a Cessalto;
- b) i locali posti a pianterreno e al primo piano dello stabile di via Marconi 3, a Cessalto;
- c) la sala incontri sita a pianterreno dell'edificio di via Chiesa 18/d, a Sant'Anastasio.

2. Sono, altresì, oggetto d'uso gli arredi e le attrezzature di volta in volta necessarie allo svolgimento dell'attività autorizzata, anch'esse appartenenti al patrimonio disponibile del Comune di Cessalto.

Art. 3 - FINALITA'

1. Gli immobili di cui all'art. 2 sono adibiti allo svolgimento di attività, eventi, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, ricreative ed educative in genere.

2. Tali iniziative, a carattere di pubblica utilità, hanno lo scopo di favorire la crescita individuale e collettiva nonché di incentivare i momenti di aggregazione e del tempo libero.

Art. 4 - DIRITTO ALL'USO

1. Il Comune di Cessalto assicura, a norma del presente Regolamento, il diritto all'uso dei locali di cui all'art. 2.
2. I limiti di tale diritto sono gli stessi che la Costituzione e l'Ordinamento pongono al diritto di associazione e di riunione.

Art. 5 - MODALITA' DI RICHIESTA ALL'USO DA PARTE DI TERZI

1. Compatibilmente con le attività promosse dall'Amministrazione Comunale, è consentito accedere ai locali di cui sopra previa:
 - presentazione di domanda scritta ogniqualvolta viene richiesto l'uso di un locale;
 - stipula di una Convenzione tra il soggetto richiedente ed il Sindaco qualora l'immobile venga richiesto per un utilizzo continuativo o a scadenza periodica.
2. I moduli di domanda e di convenzione sono allegati al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante.

Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda, tesa ad ottenere l'uso dei locali, deve essere indirizzata al Sindaco e presentata, di volta in volta, dal responsabile dell'iniziativa.
2. Deve essere redatta su apposito modulo fornito dall'Ufficio Protocollo e allo stesso recapitata almeno dieci giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'attività.
3. Essa, sottoscritta dal richiedente, deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) individuazione del soggetto richiedente i locali;
 - b) data, orario di utilizzo, durata dell'iniziativa, precisazione della struttura richiesta e dell'attrezzatura occorrente;
 - c) sintetica illustrazione delle finalità dell'iniziativa;
 - d) dichiarazione di esonero da ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale per danni a persone e cose;
 - e) impegno a risarcire gli eventuali danni causati alle sale, agli arredi, alle attrezzature;
 - f) dichiarazione di piena conoscenza e accettazione delle condizioni di utilizzo previste nel presente Regolamento.

Art. 7 - CRITERI E MODALITA' DI CONCESSIONE

1. L'autorizzazione all'uso dei locali viene concessa dal Sindaco, o da persona da lui delegata, in calce al modulo di domanda, di regola tre giorni prima della data prefissata per lo svolgimento dell'attività.
2. Nel caso di più richieste coincidenti nella data e nell'orario, verrà seguito l'ordine cronologico dell'acquisizione delle domande al protocollo del Comune.
3. Sarà, comunque, data precedenza alle richieste pervenute da Associazioni del territorio comunale rispetto a quelle di gruppi extracomunali.
4. Sono, in ogni caso, fatte salve le imprevedibili esigenze dell'Amministrazione.
5. L'autorizzazione non è concessa qualora la domanda risulti irregolare o incompleta oppure l'attività in programma non sia rispondente alle finalità di utilizzo degli immobili.

6. Il Sindaco ha facoltà di introdurre, motivatamente, limiti, condizioni o modifiche alle modalità di utilizzo richieste.

Art. 8 - MANCATO UTILIZZO DEI LOCALI

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, dei locali per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta.
2. Qualora la disdetta non venga comunicata almeno ventiquattro ore prima dell'inizio dell'attività, la somma anticipatamente versata per la concessione in uso dell'immobile non sarà rimborsata.
3. Ugualmente, sarà obbligato al versamento della tariffa di cui al comma secondo dell'art. 12 anche chi aveva ottenuto in concessione il locale a titolo gratuito.

Art. 9 - MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI IMMOBILI

1. Per l'utilizzo dei locali richiesti e, di volta in volta, preventivamente autorizzati all'uso, il responsabile dovrà ritirare e consegnare le chiavi presso l'Ufficio Tecnico Comunale, secondo le indicazioni segnalate nel provvedimento di concessione.
2. Le Associazioni concessionarie in via continuativa dell'uso dei locali ricevono, all'atto della sottoscrizione della Convenzione, le chiavi dell'immobile, che devono essere custodite dal responsabile espressamente indicato nell'atto di Convenzione medesimo.
3. Non è permessa la duplicazione delle chiavi né il cambio del blocco serratura.
4. Il funzionamento delle attrezzature, se richieste, è affidato a personale autorizzato dal Comune.
5. Non è consentito installare impianti o apparecchiature di alcun genere, esporre all'esterno degli edifici bandiere, striscioni, drappi o pubblicizzare in qualsiasi altro modo l'evento se non previa richiesta e debita autorizzazione nelle forme di cui al primo comma dell'art. 7.
6. L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 24.00.
7. Nei locali assegnati è vietato, a norma delle vigenti disposizioni di legge, fumare, come pure è proibito l'uso di bevande alcoliche.

Art. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

1. Il richiedente, per tutta la durata dell'utilizzo, si assume la responsabilità dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature ivi contenute, nonché dei partecipanti all'attività.
2. Egli ha l'obbligo di usare i locali in conformità al provvedimento di concessione e di consegnarli nello stato in cui li ha ricevuti.
3. Dovrà segnalare tempestivamente al servizio comunale competente eventuali danni, per l'attivazione delle procedure di risarcimento.
4. E' tenuto al risarcimento dei danni segnalati o constatati dall'Amministrazione Comunale previa determinazione del loro ammontare da parte dell'Ufficio Tecnico su stima periziale effettuata in contraddittorio.
5. Dovrà risarcire il danno entro il termine fissato da una comunicazione dell'Ufficio competente.
6. Il mancato risarcimento comporterà per il responsabile l'impossibilità futura ad ottenere altre concessioni.

Art. 11 - CONTROLLI

1. Il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale ha facoltà di eseguire direttamente o di disporre, immediatamente prima, durante e immediatamente dopo lo svolgimento dell'attività autorizzata, i controlli che ritenga necessari circa il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

2. Il concessionario è tenuto a consentire l'entrata nelle sale e nei locali del personale a ciò deputato.

Art. 12 - GRATUITA' E ONEROSITA'

1. L'uso dei locali è concesso a titolo gratuito alle associazioni presenti nel territorio comunale, per le quali fa fede l'Albo Comunale dell'Associazionismo.

2. Per tutti gli altri richiedenti, l'uso delle sale è subordinato al pagamento, da effettuarsi su bollettino di c/c postale intestato al Comune di Cessalto prima del ritiro del provvedimento di concessione in uso, di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale secondo i seguenti parametri:

- costo orario di gestione della sala richiesta (spese di riscaldamento e consumo di energia elettrica);

- eventuale presenza di personale addetto al funzionamento delle attrezzature.

3. La Giunta Comunale ha facoltà di aggiornare le tariffe di cui al comma precedente.

Art. 13 - REVOCHE

1. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'autorizzazione all'uso dei locali.

Art. 14 - TRASGRESSIONI

1. Sulle trasgressioni al presente Regolamento decide il Sindaco, previo consulto con la Giunta Comunale.

Art. 15 - DISPOSIZIONE TRANSITORIA

1. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento, le determinazioni in materia di autorizzazione all'uso dei locali verranno esaminate di volta in volta dall'Amministrazione e concesse dal Sindaco o da suo delegato.

NORMA FINALE

Il presente Regolamento, che consta di numero 15 articoli, annulla e sostituisce integralmente il precedente.

SCHEMA DI CONVENZIONE
PER L'USO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

L' anno _____ addì _____ del mese di _____ in Cessalto nella sede municipale

TRA

Il Comune di Cessalto, rappresentato dal Sindaco Protempore _____

E

il Gruppo/Associazione _____, rappresentato dal
Sig. _____

PREMESSO

Che con nota pervenuta in data _____ prot. n. _____ il Gruppo/Associazione
_____ ha chiesto di usufruire di uno spazio di proprietà comunale in cui
svolgere la propria attività;

SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Il Comune di Cessalto, concede al _____
attraverso il Sig. _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ in Via _____
l'uso della sala sita _____ dell'edificio di proprietà comunale
_____ per _____
dalle ore _____ alle ore _____ dei giorni _____
durante il seguente periodo _____.

ART. 2

Il Sig. _____ in nome e per conto di _____
_____ si obbliga a rispettare ogni norma del Regolamento
per la concessione di sale e spazi comunali approvato con deliberazione consiliare n. _____ del
_____ che dichiara di ben conoscere e di aver già ricevuto in copia.

ART. 3

Il concessionario provvederà a proprie cure e spese alla custodia e pulizia dei locali e a quant'altro connesso all'uso degli stessi e delle attrezzature in essi esistenti.

ART. 4

I dipendenti dell'Ufficio Tecnico Comunale potranno accertare in qualsiasi momento e comunque alla scadenza della presente convenzione, eventuali danni arrecati sia ai locali stessi che alle attrezzature, nonché agli impianti esistenti.

ART. 5

La sala medesima sarà adibita esclusivamente allo svolgimento di _____
_____.

ART. 6

La presente convenzione ha validità dal _____ al _____.

ART. 7

Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'autorizzazione all'uso dei locali.

ART. 8

Il corrispettivo per i locali concessi, da pagare _____, viene fissato per il corrente anno in € _____ orarie.

ART. 9

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia al regolamento citato.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

IL GRUPPO/ASSOCIAZIONE

SCHEMA DI DOMANDA

PER L'USO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Al Signor Sindaco
del Comune di CESSALTO

OGGETTO: Richiesta di utilizzo temporaneo di locali di proprietà comunale: _____
_____.

Il sottoscritto _____ residente a _____
in Via _____ n. ☎ _____ a nome / per conto del
Gruppo/Associazione _____

CHIEDE

- l'uso del locale in oggetto indicato per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ con la seguente finalità: _____
_____;
- l'utilizzo delle seguenti attrezzature: _____.

A tale scopo dichiara che responsabile dell'iniziativa è il Sig. _____.

Dichiara e si impegna:

- di esonerare da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale per danni a persone e cose;
- a risarcire gli eventuali danni causati alle sale, agli arredi e alle attrezzature;
- ad assumere tutte le responsabilità per danni di cui all'art. 10 del vigente Regolamento per la concessione di sale e spazi comunali;
- di conoscere ed accettare le condizioni di utilizzo previste nel vigente Regolamento per la concessione di sale e spazi comunali.

In fede.

li, _____

IL RICHIEDENTE

COMUNE DI CESSALTO

Provincia di Treviso

VISTO: Si autorizza. IL SINDACO _____	<input type="checkbox"/> a titolo gratuito <input type="checkbox"/> a titolo oneroso
---	---

N.B. Le chiavi di accesso devono essere ritirate presso l'ufficio tecnico comunale il giorno precedente a quello di utilizzo e restituite entro il giorno successivo, salvo diversa prescrizione.