



REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE COMUNALI

ART. 1 – Destinazione delle sale

L'Amministrazione Comunale intende valorizzare l'utilizzo delle Sale Comunali destinandole, oltre che alle proprie attività istituzionali, ad iniziative di particolare rilevanza culturale, sociale e sportive, organizzate da Enti ed Istituzioni Pubbliche, da Associazioni o da altre realtà qualificate (compresi singoli soggetti privati) presenti sul territorio e non, nel rispetto delle norme di seguito indicate.

Nel concetto iniziative di rilevanza "culturale" s'intendono quelle che concernono l'arte, la letteratura, la musica, le scienze, il teatro, il cinema e attività affini.

Per iniziative di carattere "sociale" s'intendono, invece, quelle che riguardano, l'assistenza e il volontariato, per quelle di carattere "sportivo" :qualsiasi forma di attività fisica, spontanea o organizzata, che abbia come obiettivo la formazione e l'educazione della persona, il raggiungimento di risultati agonistici, il miglioramento degli stili di vita, l'accrescimento del benessere psicofisico e lo sviluppo delle relazioni sociali.

ART. 2 – Sale utilizzabili

Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, in conformità alle modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti Sale di proprietà Comunale:

- Sede comunale (sala Venudo e Sala Consiliare);
- Delegazione comunale di Bibione (Sala polivalente posta al 1° piano-uffici posti al piano terra lato sud;
- Sale al 1° piano del Terminal Autobus di Bibione;
- Sale al piano terra in Via Andromeda angolo Via Vega;
- Sale al piano terra e 1° piano della Biblioteca comunale;
- Aule scolastiche non occupate dalle attività didattiche;
- Ex delegazione comunale di Cesarolo (sale al 1° piano);
- Eventuali altre sale, in disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni e manifestazioni organizzati, promossi o patrocinati dal Comune di carattere istituzionale, sociale, culturale e sportivo.

L'autorizzazione all'utilizzo di eventuali aule scolastiche non occupate dalle attività didattiche è subordinata al rilascio del nulla osta da parte del Dirigente Scolastico.

ART. 3 – Soggetti beneficiari

L'uso delle suddette Sale Comunali può essere concesso, a:

- a- Istituzioni ed enti pubblici non economici;
- b- Enti o associazioni riconosciute e non riconosciute, comitati ed enti religiosi, i quali non abbiano scopo di lucro;
- c- Organismi di volontariato di cui alla L.n.266/1991;
- d- Società cooperative di solidarietà sociale di cui alla legge 381/1991;
- e- a soggetti privati per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo e ricreativo, anche a scopo di lucro.
- f- in casi particolari, per iniziative di speciale rilievo per la collettività locale, anche a soggetti di diritto privato.

ART. 4 – Attività consentite

Le attività consentite nei suddetti locali sono: riunioni, corsi, mostre, conferenze, convegni, esposizioni, cerimonie o altre manifestazioni non in contrasto con gli scopi dell'Ente e, comunque, lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume.

L'utilizzo temporaneo dei locali predetti potrà essere inoltre concesso per lo svolgimento di assemblee condominiali di edifici esistenti sul territorio comunale.

Ogni altra richiesta finalizzata ad utilizzi diversi da quelli sopra indicati, e/o che preveda la partecipazione a titolo oneroso (es.: pagamento di un biglietto), e/o classificabili come attività imprenditoriali, dovrà essere sottoposta all'attenzione della Giunta Comunale e da questa approvata.

ART. 5 – Orario

L'orario per l'utilizzo dei locali in argomento è compreso tra le 8.00 e le 24.00.

La disponibilità dei locali è comunque subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche dell'Amministrazione comunale, le quali hanno la precedenza.

ART. 6 – Tipo di concessione delle sale

La richiesta d'utilizzo delle Sale Comunali deve essere indirizzata al Sindaco, redatta in carta semplice ovvero utilizzando l'apposito modulo predisposto e messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, da presentare al protocollo del Comune, oppure via PEC, di regola almeno quindici giorni prima della data prevista per l'iniziativa da svolgere presso la Sala Comunale specificatamente richiesta.

Qualora pervengano più domande di utilizzo della stessa Sala Comunale per il medesimo giorno o per il medesimo periodo, l'Amministrazione Comunale rilascerà la concessione d'uso alla prima domanda regolarmente presentata, salvo casi eccezionali che dovranno essere specificatamente motivati.

Le domande pervenute senza l'osservanza del termine indicato al comma 1 del presente articolo potranno essere prese ugualmente in esame a condizione, tuttavia, che vi sia ancora la disponibilità della Sala Comunale richiesta.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- 1) la Sala Comunale oggetto della richiesta;
- 2) il giorno e l'ora del suo utilizzo;
- 3) la durata dello stesso;
- 4) il numero massimo di persone partecipanti previste;
- 5) l'oggetto che sarà trattato e, se disponibile, il programma;
- 6) l'espressa richiesta di poter utilizzare la strumentazione presente nella Sala Comunale (specificando quale);
- 7) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- 8) l'Ente, l'Associazione o l'Organizzazione richiedente, la persona fisica che lo/a rappresenta o responsabile dell'evento e il suo recapito telefonico.

La domanda di concessione in uso delle Sale Comunali, qualora accolta dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere integrata con la ricevuta di versamento quale pagamento della tariffa dovuta, da depositarsi presso il Settore LL.PP, competente al rilascio del titolo autorizzatorio, entro il termine che verrà indicato nella deliberazione della Giunta comunale di fissazione delle tariffe.

L'uso della singola Sala Comunale può essere concesso ad un Ente, ad una associazione, ad una Organizzazione ovvero a un singolo soggetto privato per un periodo massimo di un anno.

Alla scadenza, l'Ente, l'Associazione, l'Organizzazione o il singolo soggetto privato sono tenuti a presentare una nuova domanda di concessione d'uso.

Per l'uso delle sale verrà rilasciata apposita autorizzazione dal Dirigente del Settore LL.PP., se di durata non superiore all'anno.

Eventuali autorizzazioni di durata pluriennale verranno rilasciate con apposite convenzioni deliberate dalla Giunta comunale.

Nel titolo autorizzatorio che verrà rilasciato, verranno espressamente indicate il numero delle persone ammesse alla sala, così come indicato nel Certificato Prevenzione Incendi.

Il ritiro delle chiavi avverrà presso la Segreteria del Settore LL.PP.

La restituzione delle chiavi avverrà presso la Segreteria del Settore medesimo il primo giorno lavorativo disponibile dopo lo scadere dell'autorizzazione.

L'utilizzo delle Sale Comunali potrà essere vietato e/o rifiutato dall'Amministrazione Comunale per motivi di ordine pubblico e/o di pubblica incolumità.

ART. 7 – Tariffe

L'ammontare delle tariffe per l'uso delle singole Sale Comunali, eventuali cauzioni e modalità di pagamento, verranno fissate, con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Le tariffe per l'uso delle Sale Comunali concesse, sono da ritenersi comprensive di ogni spesa relativa alle utenze.

Eventuali esenzioni al pagamento, verranno valutate e deliberate dalla Giunta comunale, sulla base della tipologia dell'attività svolta dal richiedente.

In caso di iniziative che, per la durata o la tipologia, comportino costi organizzativi e di esercizio particolarmente elevati, potranno essere comunque addebitate al soggetto organizzatore, ancorché trattasi di iniziativa in collaborazione/patrocinio con il Comune di San Michele al Tagliamento, le spese vive.

ART. 8 – Responsabilità del concessionario

I firmatari della richiesta di concessione in uso delle Sale Comunali assumono personalmente ed in solido con l'Ente, l'Associazione e l'Organizzazione che rappresentano le responsabilità connesse all'utilizzo, alla custodia e alla conservazione dell'immobile, degli impianti (luce, riscaldamento, ecc.), dei mobili e degli arredi ivi esistenti nonché delle strumentazioni e attrezzature concessi in uso.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a danni che possano derivare a materiale, attrezzature e altri oggetti che vengono rinvenuti incustoditi nella Sala Comunale al termine della manifestazione di proprietà dell'Ente, dell'Associazione, dell'Organizzazione ovvero del singolo soggetto privato.

L'Ente, l'Associazione, l'Organizzazione o il singolo soggetto privato sono tenuti a denunciare immediatamente all'Amministrazione Comunale ogni danno o malfunzionamento rilevato nei locali ovvero negli impianti, nelle attrezzature e nelle strumentazioni concesse in uso.

Le Sale Comunali devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo, ed il concessionario pertanto, si impegna a riconsegnarle in perfetto stato e pulite.

Qualora agli impianti, alle attrezzature e agli strumenti concessi in uso, all'arredamento e ai locali venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione Comunale, il rimborso delle medesime verrà addebitato al concessionario che ha organizzato la riunione, la manifestazione o l'evento.

In ipotesi di accertato abuso nell'utilizzo dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni concessi in uso, l'Amministrazione Comunale potrà revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione concessa.

Nel caso di ripetuto cattivo uso dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva di non concedere più l'uso delle Sale Comunali ai singoli soggetti privati ovvero agli Enti, alle Associazioni o alle Organizzazioni che ne risultassero responsabili, fatta salva ogni ulteriore iniziativa a tutela dei diritti ed interessi dell'Amministrazione Comunale.

ART. 9 – Revoca della concessione per sopravvenute necessità del Comune

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle Sale Comunali potrà essere sospesa o revocata in ogni momento. In tal caso, il Comune è esentato dall'obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata ovvero di corrispondere qualsivoglia somma a titolo di risarcimento per eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-cessione del diritto di uso delle Sale Comunali.

ART. 10 – Periodo Elettorale

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative o referendarie le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle Sale Comunali sono sospese con rinvio all'applicazione della normativa elettorale in materia.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Tamara Plozzer

CODICE FISCALE: IT:PLZTMR73H70E473H

DATA FIRMA: 10/03/2017 11:11:47

IMPRONTA: 35643165363538396131613732373230393935363935383430306134623565333261333461626633

NOME: Gianni Carrer

CODICE FISCALE: IT:CRRGNN61S23F999G

DATA FIRMA: 14/03/2017 17:56:55

IMPRONTA: 39373937616462326537643234653766616338326430333639613930663661386630386432643361