



COMUNE di CASIER
(Provincia di Treviso)

*REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE
IN USO DEI LOCALI
COMUNALI*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 24/02/2005
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 23/01/2013

a cura dell'Ufficio Segreteria

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali comunali destinati a mostre, conferenze, convegni, riunioni, assemblee e comunque attività a carattere sociale, culturale e sportivo.

TIT. I – SALE DESTINATE A RIUNIONI ED ASSEMBLEE

ART. 2 – BENEFICIARI

Le sale comunali destinate a riunioni ed assemblee possono essere concesse in uso ad enti pubblici, soggetti privati, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali, cooperative, scuole operanti nel territorio, che ne facciano regolare richiesta, per non oltre tre giorni consecutivi.

ART. 3 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE E DEL SINDACO

La Giunta Comunale, sentiti i Responsabili dei servizi interessati con propria deliberazione:

- a) individua le sale che per la loro tipologia possono essere destinate alle finalità di cui all'art. 2;
- b) determina annualmente la tariffa di utilizzo del locale nel rispetto dei criteri stabiliti con il presente regolamento;
- c) stabilisce ogni altra spesa a carico del soggetto concessionario necessaria per lo svolgimento dell'attività;
- d) concede il proprio nulla osta per l'uso delle sale, compresa la sala consiliare, per finalità diverse da quelle previste all'art. 1, purché senza fini di lucro.

ART. 4 – MODALITA' DI RICHIESTA

La richiesta di concessione d'uso, compilata sull'apposito stampato (allegato A) e indirizzata al Sindaco dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 7 giorni prima della data fissata per la manifestazione stessa. La richiesta dovrà essere firmata dal beneficiario.

ART. 5 – ASSEGNAZIONE LOCALE

L'uso della sala sarà concesso dal Responsabile della Posizione organizzativa interessata.

Qualora pervenissero più richieste contemporaneamente, la concessione sarà rilasciata in base all'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio protocollo del Comune oppure previo accordo tra le parti o, in caso di disaccordo, per sorteggio.

A ciascuno dei soggetti beneficiari indicati nel precedente articolo 2 è concesso l'uso di una sala comunale, a titolo gratuito, una volta al mese. Si applicano le tariffe vigenti ad utilizzo superiore. In caso di concorrenza fra più domande avranno la precedenza quelle dei Gruppi Consiliari.

ART. 6 – MANCATO UTILIZZO SALE

In caso di mancato utilizzo della sala per cause non imputabili all'Amministrazione, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione scritta al Responsabile della Posizione organizzativa interessata almeno 24 ore prima della data prevista per la riunione.

ART. 7 – MODALITA' DI UTILIZZO

Il soggetto concessionario dovrà ritirare le chiavi del locale presso l'ufficio addetto del Comune la mattinata del giorno in cui si svolgerà la riunione o il giorno lavorativo precedente, con l'obbligo di consegnarle la mattina successiva (o primo giorno feriale utile).

L'utilizzo dell'aula magna della scuola media di Dosson e dell'aula magna della scuola elementare di Casier sarà concesso previo nullaosta del Dirigente scolastico, compatibilmente con la programmazione scolastica e con le esigenze del Comune.

TIT. II – LOCALI ASSEGNATI QUALI SEDI ALL'INTERNO DI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 8 – MODALITA' DI RICHIESTA

Le Associazioni culturali, sociali, sportive, del tempo libero, che hanno sede nel territorio del Comune di Casier, o che svolgano attività a favore dei cittadini di Casier, ad eccezione di gruppi partitici o politici, possono chiedere l'assegnazione in uso di locali quale sede sociale per lo svolgimento delle loro attività.

La domanda, sottoscritta dai rispettivi Presidenti o legali rappresentanti, compilata sull'apposito stampato (allegato B) e indirizzata al Sindaco dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune e dovrà indicare le finalità dell'associazione, una breve illustrazione dell'attività svolta e programmata.

ART. 9 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale, sentiti i Responsabili dei servizi interessati con propria deliberazione:

- a) individua i locali che per la loro tipologia possono essere destinati alle finalità di cui all'art. 8 ed il tempo massimo di utilizzo;
- b) determina annualmente la tariffa di utilizzo del locale nel rispetto dei criteri stabiliti con il presente regolamento;
- c) stabilisce ogni altra spesa a carico del soggetto concessionario necessaria per lo svolgimento dell'attività;
- d) disciplina l'utilizzo del locale in base ad una convenzione di cui allo schema allegato C) al presente Regolamento che essere sottoscritta dal Responsabile del Servizio interessato e dal richiedente;

- e) stabilisce eventuali esenzioni per attività relative a: promozione della salute, sensibilizzazione alle problematiche sociali della Comunità Locale, tutela a sostegno di portatori di handicaps, promozione e gestione della terza età e per altre attività che presentano finalità di alto valore sociale.

La Giunta Comunale inoltre, in attuazione del principio della sussidiarietà, consente ed approva protocolli d'intesa che indicano i presupposti giuridici e le modalità organizzative ed economiche per eventuali attività attribuite all'autonomo esercizio dei cittadini e della loro formazione sociale, con ogni connessa responsabilità. Detta prescrizione potrà essere prevista anche nella convenzione con cui si affidano gli spazi.

Nel caso in cui le richieste siano superiori ai vani disponibili, si potranno disporre concessioni abbinate a più associazioni compatibilmente con l'uso richiesto.

ART. 10 – ACCESSO ALLE SALE

I gruppi e le Associazioni concessionarie in via continuativa dell'uso dei locali come propria sede sociale ricevono all'atto della sottoscrizione della convenzione le chiavi dell'immobile che devono essere custodite dal richiedente.

Non è permessa la duplicazione di tali chiavi né il cambio del blocco serratura senza la preventiva autorizzazione del Comune.

L'uso dei locali non potrà protrarsi oltre le ore 24.00.

I Presidenti e/o i responsabili dei gruppi e/o associazioni assegnatari provvederanno a stilare un calendario comune relativo alla cadenza e all'orario degli incontri nonché un calendario delle attività che si svolgono all'interno delle sedi che sarà affisso alle bacheche interne agli edifici e pubblicato nel sito internet del Comune.

Tale calendario dovrà essere affisso alla bacheca del Centro Sociale.

Sarà inoltre cura di ciascuno verificare la chiusura della propria sede e dell'edificio nonché di tutte le luci e dell'impianto di riscaldamento alla conclusione delle attività.

L'immobile, gli arredi, le attrezzature ivi in dotazione appartengono al patrimonio disponibile del Comune di Casier.

ART. 11 – REVOCA CONCESSIONE

L'Amministrazione ha facoltà di revocare la autorizzazione/concessione in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, dando preavviso di mesi 3, senza che il concessionario possa vantare alcun diritto.

TIT. III – DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 12 – RESPONSABILITA' PER DANNI

I concessionari sono personalmente responsabili dei danni causati ai beni comunali da qualsiasi azione ed omissione, tanto se tali danni siano ad essi imputabili quanto se siano prodotti da terzi, avendo i concessionari l'obbligo durante l'utilizzo della vigilanza e della custodia di persone e cose.

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente ai locali il cui uso viene disciplinato nel presente Regolamento, nonché ai mobili e attrezzature in essi contenuti, durante o in relazione alla concessione d'uso rilasciata, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa valutazione degli stessi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Dei danni accertati sarà fatta contestazione al concessionario il quale entro i successivi 7 giorni dal ricevimento potrà produrre le proprie controdeduzioni.

Il danno dovrà essere liquidato nel termine fissato da provvedimento del Sindaco.

Il mancato pagamento potrà comportare per il concessionario la revoca della concessione o l'impossibilità futura di ottenerne altre.

ART. 13 – DIVIETO INSTALLAZIONE ATTREZZATURE

Non potranno essere installati attrezzi fissi, impianti di altro genere o effettuati interventi che modificano la struttura del locale se prima non avrà ottenuto autorizzazione e consenso scritto dal Comune. In ogni caso tutte le opere di qualsiasi genere, comprese migliorie che fossero comunque realizzate, rimarranno acquisite all'immobile, senza diritto a compenso o indennità per l'Associazione, a meno che il Comune non opti per il ripristino – totale e/o parziale – a spese dell'Associazione.

E' inoltre vietata qualsiasi installazione o deposito di materiali che non rispettino la vigente normativa in materia di sicurezza.

Ciascun concessionario è responsabile delle violazioni del seguente articolo.

NORMA FINALE

Restano in vigore le convenzioni pluriennali in corso alla data di adozione del presente atto, alle condizioni dalle stesse stabilite.

E' comunque facoltà del concessionario revocarle al fine di stipulare contestualmente una nuova convenzione coerente con le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con quanto da esso previsto.