

Allegato alla deliberazione consiliare n. 52 del 04/08/1999

Comune di Breda di Piave
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO **PER L'USO DEI LOCALI COMUNALI**

Art. 1 **FINALITA'**

Con lo scopo di offrire a tutti i cittadini l'ambiente idoneo per fare attività culturale e ricreativa, viene regolato l'uso dei locali comunali individuati nel successivo articolo 2.

Art. 2 **INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI**

Nel rispetto degli scopi per i quali sono stati costruiti ed in relazione alle loro caratteristiche tecniche, i locali individuati per attività culturali e/o ricreative, riunioni, corsi, etc., sono i seguenti:

- Sala polivalente di Saletto annessa alla palestra in via S.M. Davanzo;
- Sala polivalente annessa all'ex plesso scolastico di Vacil in via Pozzetti;
- Sale dei plessi scolastici comunali ed altri locali (aule, atrio, etc.);
- Auditorium (sala consiliare) annessa alla sede municipale di Villa Olivi di Breda.

Tali immobili vengono gestiti dall'Amministrazione Comunale, che provvede a concederli in uso agli eventuali richiedenti.

Art. 3 **SOGGETTI AVENTI DIRITTO DI ACCESSO AI LOCALI**

Possono essere autorizzati ad usare i locali rispettando le norme di cui al presente regolamento, gli Istituti Scolastici Pubblici per attività didattiche e non, le Associazioni sportive aderenti a Federazioni Nazionali e i gruppi sportivi riconosciuti e non, le Associazioni culturali, sociali ed altre organizzazioni aventi un proprio Statuto e/o Regolamento a condizione che non perseguano fini di lucro, i cittadini singoli o riuniti in gruppi anche se non dotati di statuto.

I locali vengono inoltre usati per le attività proprie dell'Amministrazione Comunale (manifestazioni culturali, sociali e politiche aperte al pubblico).

Art. 4
CONCESSIONE D'USO

I soggetti di cui al precedente articolo che intendono essere autorizzati all'uso dei predetti locali devono presentare domanda scritta al Sindaco, **almeno 10 giorni prima della data di inizio attività**, contenente il programma dell'attività da svolgere e l'orario di utilizzo in conformità allo schema che verrà predisposto dall'ufficio preposto.

Qualora l'uso non sia richiesto per una singola occasione, ma sia in funzione di un più vasto calendario di attività, diventa necessario che il richiedente precisi il programma dell'intera annata o, qualora ciò non sia possibile, almeno un trimestre, per dar modo all'Amministrazione Comunale di redigere un proprio calendario.

Eventuali ridistribuzioni o riduzioni di orari, nei limiti delle disponibilità, avverranno su richiesta scritta dei soggetti interessati, da presentarsi all'Ufficio competente, almeno 5 giorni prima della data oggetto di variazione.

Art. 5
MODALITA' CONCESSIONI D'USO

Le domande presentate, relative ad attività continuative od occasionali, vengono vagliate dal Servizio di competenza, che organizza l'eventuale calendario e rilascia le concessioni.

La concessione di locali annessi ai plessi scolastici destinati alle esigenze scolastiche, verrà rilasciata esclusivamente in orario extrascolastico e previa acquisizione del parere favorevole dell'autorità scolastica preposta.

Eventuali concessioni di carattere particolare o a titolo gratuito verranno rilasciate previa acquisizione del parere favorevole da parte della Giunta Comunale, che potrà dettare norme d'uso anche in deroga a quanto disposto nel presente regolamento.

Laddove non è prevista la custodia e l'apertura dei locali concessi, verranno consegnate ai richiedenti provvisti di autorizzazione, che ne rispondono direttamente fino al momento della loro restituzione, le chiavi in dotazione:

- all'Ufficio Tecnico per i locali ubicati nell'ex plesso scolastico di Vacil e per eventuali altri locali ubicati nei plessi scolastici del Comune;
- all'Ufficio Segreteria per l'auditorium (sala consiliare).

In caso di smarrimento delle chiavi, essi saranno tenuti al sostenimento delle spese per la sostituzione delle serrature.

Art. 6
APPLICAZIONE TARIFFE

Al fine di fronteggiare le spese di gestione (e nel rispetto delle leggi finanziarie vigenti) il Comune applicherà nei confronti degli utenti, siano essi singoli o associati, una tariffa, articolata secondo tabelle opportunamente predisposte che tengano conto dei costi di gestione degli immobili. Tale tariffa verrà applicata nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) I soggetti beneficiari di concessione verseranno al Comune il corrispettivo dovuto secondo il tariffario previsto.

- b) Le concessioni per attività occasionali verranno rilasciate su presentazione dell'attestazione dell'avvenuto versamento della tariffa prevista.
- c) Tutte le tariffe per l'uso dei locali sono applicate indipendentemente dal fatto che gli spazi richiesti vengano o meno utilizzati, salvo che il concessionario non abbia prodotto con congruo anticipo opportuna disdetta. Eventuali disdette di utilizzo pervenute successivamente al periodo concesso non verranno prese in considerazione, ad eccezione di disdette dovute a cause di forza maggiore, che non abbiano consentito l'utilizzo dell'impianto, e, che comunque dovranno pervenire entro il giorno successivo all'evento. L'eventuale sospensione delle attività in occasione delle festività natalizie e pasquali od altre festività dovrà essere comunicata con congruo anticipo, in caso contrario verrà addebitata la relativa tariffa.
- d) Per un uso inferiore ad un'ora, le tariffe sono applicate a scaglioni di mezz'ora.
- e) Le tariffe non sono addebitate in caso di inagibilità dei locali per cause di forza maggiore.
- f) I soggetti concessionari sono tenuti al pagamento delle tariffe nei termini di legge previsti e fino al termine del periodo richiesto. Eventuali deroghe al pagamento dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile del servizio preposto.
- g) Non sono soggette al pagamento di alcuna tariffa le attività organizzate dalle scuole nell'ambito dei programmi ministeriali.
- h) Sono a titolo gratuito, inoltre, le attività organizzate direttamente dal Comune o per suo incarico/patrocinio da una o più associazioni/organismi di varia natura.
- i) Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia all'apposito atto di determinazione delle tariffe per l'uso degli impianti sportivi e dei locali comunali.

Art. 7
PULIZIA E CUSTODIA DEI LOCALI

Sono a carico del concessionario:

- la custodia degli attrezzi in dotazione;
- l'esecuzione della pulizia dei locali e dei relativi servizi dopo ogni concessione in uso, fatta eccezione per la sala auditorium (sala consiliare) di Villa Olivi e la sala polivalente di Saletto, per le quali provvede l'Ente.

ART. 8
VIGILANZA SULL'USO DEI LOCALI

La vigilanza sullo svolgimento delle attività verrà esercitata dal Responsabile del servizio o suo delegato.

Tali persone hanno la potestà di entrare in ogni momento nell'edificio e rilevare al responsabile eventuali inosservanze alle norme vigenti.

Qualora gli incaricati alla vigilanza accertino danni all'immobile, alle attrezzature ed alle suppellettili, ne faranno contestazione al concessionario e l'Amministrazione Comunale determinerà in contraddittorio l'ammontare dell'indennizzo.

Fino a quando il danno non sarà risarcito, al soggetto concessionario sarà sospesa la concessione d'uso dei locali.

ART. 9
NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

- a) La concessione in uso dei locali è finalizzata all'esclusivo svolgimento dell'attività specificata nella richiesta di utilizzo, da tenersi nei giorni ed orari indicati.
- b) Chi accede ai locali deve comportarsi civilmente ed astenersi da ogni atto che comporti danno all'edificio, alle attrezzature, agli arredi e suppellettili affinché tutti abbiano modo di farne l'uso più proficuo.
- c) L'orario stabilito decorre ed ha termine rispettivamente con l'ingresso e l'uscita dal plesso o dall'immobile, e deve rispettare quello indicato nell'autorizzazione rilasciata a ciascun richiedente.
- d) In tutti i locali è vietato fumare.
- e) E' fatto obbligo al concessionario di osservare ed adottare tutte le misure di igiene e profilassi previste dalle norme sanitarie vigenti.
- f) I locali, spazi e servizi annessi devono essere lasciati in buon ordine; a tal fine si rammenta che finestre e porte devono essere chiuse e le luci spente.
- g) Il concessionario, salvo che venga diversamente concordato con l'Amministrazione Comunale, dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla pulizia dei locali assegnati, al termine di ogni giorno di utilizzo.
- h) Al termine dell'utilizzo tutti sono tenuti ad abbandonare i locali e gli spazi annessi. In caso di danni dovrà essere data immediata comunicazione al Comune. Qualora non venga individuato il responsabile del danno, ne risponderà l'utente concessionario del locale o spazio danneggiato. L'Amministrazione può chiedere idonea garanzia, da valutarsi caso per caso in relazione all'importanza delle attività svolte.
- i) E' vietato al concessionario installare attrezzi fissi o impianti di altro genere, salvo espressa autorizzazione.
- j) Alle attività che vengono svolte nei locali concessi in uso deve sempre essere presente un responsabile designato dal concessionario, che, sotto la sua personale responsabilità, provveda alla vigilanza dei locali nei periodi di concessione, garantisca il corretto uso dei locali e dei beni in esso contenuti; prenda in carico le attrezzature e i servizi in uso; faccia osservare scrupolosamente gli orari e segnali tempestivamente al Comune ogni eventuale inconveniente o rottura.
- k) I concessionari sono responsabili di ogni danno arrecato alle attrezzature ed agli immobili derivante dal loro utilizzo o conseguenti al loro utilizzo, tanto se imputabili ad essi personalmente quanto se prodotti da terzi, avendo essi l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e delle cose. Inoltre è a carico degli stessi ogni responsabilità di qualsiasi natura, nei confronti di chiunque, utenti e terzi, rimanendo espressamente sollevato il Comune da ogni qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'uso a qualunque titolo dei locali in generale.
- l) L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per eventuali ammanchi di vestiario o valori, anche nella zona vicina all'edificio (parcheggio, auto).
- m) Il concessionario dovrà versare al Comune le tariffe determinate con apposito atto.

Art. 10
DECADENZA DALLA CONCESSIONE

In caso di inosservanza delle prescrizioni del presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale potrà disporre per i concessionari inadempienti la decadenza dalla concessione, con l'eventuale esclusione da altre future concessioni.

Il concessionario deve accettare la cessazione dalla concessione dei locali e la decadenza del diritto di utilizzazione, senza pretesa di risarcimento, o di indennizzi di sorta, qualora sia trasgredito anche uno solo, in toto o in parte, degli articoli precedenti, o si determinino o sopravvengano situazioni di esigenze particolari del concedente.

Art. 11
PUBBLICITA'

Spetta all'Amministrazione Comunale autorizzare l'affissione di eventuali manifesti o striscioni pubblicitari, il pagamento della cui tassa è a carico della Società concessionaria.

Art. 12
RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge vigenti.

Art. 15
NOTE FINALI

Il presente regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 04/08/1999, entrerà in vigore secondo quanto previsto dall'art. 98 del vigente Statuto Comunale.
