



COMUNE DI ZENSON DI PIAVE

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI COMUNALI

Approvato con delibera consiliare n. 20 del 12 MAGGIO 2003, pubblicata nelle forme di legge e divenuta esecutiva.

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni dal 13.06.03 al 28.06.03

Entrata in vigore: 29 giugno 2003

Art. 1 FINALITA'

Con lo scopo di offrire a tutti i cittadini l'ambiente idoneo per svolgere attività culturali, ricreative e sportive, viene regolato l'uso dei locali comunali individuati al successivo art. 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, ricreative, sportive, riunioni, corsi, etc., sono i seguenti:

- Sala auditorium presso la scuola media
- Palestra presso la scuola media
- Sala riunioni adiacente l' ufficio di polizia municipale
- Sala riunione ex sede AVIS
- Ambulatorio presso la sede municipale

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

Art. 3 SOGGETTI AVENTI DIRITTO ALL'USO DEI LOCALI

Possono essere autorizzati ad usare i locali individuati all'art. 2, gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado, le Associazioni sportive, le Associazioni culturali, sociali ed altre organizzazioni aventi un proprio Statuto e Regolamento a condizione che non perseguano fini di lucro, i cittadini 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 al Sindaco almeno 10 giorni prima della data di inizio di attività a carattere continuativo e almeno 3 giorni prima della data di inizio di attività a carattere saltuario, contenente il programma dell'attività da svolgere e l'orario di utilizzo in conformità allo schema allegato al presente regolamento.

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. In tal caso verrà stipulata una convenzione tra il soggetto richiedente ed il Sindaco il cui schema è allegato al presente regolamento.

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 dall'ufficio competente, che organizza il calendario di concessioni e le sottopone all'autorizzazione del Sindaco o suo delegato.

La concessione di locali annessi ai plessi scolastici destinati alle esigenze scolastiche, verrà rilasciata esclusivamente in orario extrascolastico.

La Giunta Comunale, contestualmente all'approvazione delle tariffe, stabilisce i casi in cui i locali possano essere concessi in uso gratuito.

Laddove non è prevista la custodia e l'apertura dei locali concessi, verranno consegnate ai richiedenti provvisti di autorizzazione le chiavi dei locali.

Dal momento della consegna delle chiavi e fino al momento della loro restituzione, i soggetti concessionari sono responsabili civilmente e penalmente per danni a cose e/o persone che dovessero verificarsi all'interno dei locali concessi.

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.

Le tariffe verranno approvate dalla Giunta Comunale la quale, con propria deliberazione da assumere annualmente può confermarle o modificarle.

Art. 7 **CONDIZIONI**

La tariffa verrà applicata nel rispetto delle singole 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 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.
- d) Le tariffe sono applicabili per periodi non inferiori all'ora.
- e) Le tariffe non sono addebitate in caso di inagibilità dei locali per causa di forza maggiore.
- f) I soggetti concessionari sono tenuti al pagamento delle tariffe nei termini previsti e fino al termine del periodo richiesto.
- g) Non sono soggette al pagamento di alcuna tariffa le attività organizzate dalle scuole.
- 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. 8 VIGILANZA SULL'USO DEI LOCALI

La vigilanza sullo svolgimento delle attività verrà esercitata dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Tali funzionari 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.
- d) In tutti i locali del plesso 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 concessionario verranno fornite precise istruzioni sul corretto utilizzo dell'impianto di riscaldamento durante il periodo invernale.
- i) Al termine dell'utilizzo tutti sono tenuti ad abbandonare i locali e gli spazi annessi mentre il responsabile deve riportare nell'apposito registro i dati richiesti, con la dovuta precisione.
- j) In caso di danni dovrà anche essere data immediata comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale. Qualora non venga individuato il responsabile del danno, ne risponderà l'utente concessionario del locale o spazio danneggiato. L'Amministrazione ha il diritto di chiedere idonea garanzia, da valutarsi caso per caso in relazione all'importanza delle attività svolte.
- k) E' vietato al concessionario installare attrezzi fissi o impianti di altro genere, salvo espressa autorizzazione.
- l) L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in merito agli infortuni di ogni genere ed ai danni agli utenti ed a terzi.
- m) L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità per eventuali ammanchi di vestiario o valori, anche nella zona vicina all'edificio (parcheggio, auto).

Art. 10
DECADENZA DELLA CONCESSIONE

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

Il concessionario deve accettare la cessazione dalla concessione dei locali e la decadenza dal diritto di utilizzazione, senza pretesa di risarcimento, o di indennizzi di sorta, qualora sia trasgredito - da parte dello stesso concessionario - anche uno solo, in tutto o in parte, degli articoli precedenti.

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 documento, si fa riferimento alle norme di legge vigenti.

Art. 13
NOTE FINALI

Il presente regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale entrerà in vigore secondo quanto previsto dall'art. --- dello Statuto Comunale.



COMUNE DI ZENSON DI PIAVE

Provincia di Treviso

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

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

TRA

Il Comune di Zenson di Piave, 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 Zenson di Piave, 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 l'uso dei locali 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 ZENSON DI PIAVE

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 agli artt. 5 e 9 del vigente Regolamento per la concessione di sale e spazi comunali;
- di conoscere ed accettare le condizioni di utilizzo previste nel vigente Regolamento per l'uso dei locali comunali.

In fede.

li, _____

IL RICHIEDENTE



COMUNE DI ZENSON DI PIAVE

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.