

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DEL CENTRO POLIVALENTE DI PIAZZA MARCONI

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 05/10/1999)

Titolo I

Principi generali

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'uso delle sale destinate a riunioni, spettacoli ed attività di vario genere, esistenti presso il Centro Polivalente sito in Piazza Marconi di seguito elencate:

1. Presso il centro polivalente in piazza Marconi al civico n. 1
 - a) sala polivalente
 - b) sala riunioni presso la biblioteca comunale
 - c) sala riunioni presso il "Centro Giovani"

2. Presso il centro polivalente in piazza Marconi al civico n. 2
 - locali destinati a servizi sanitari

Titolo II

Sala polivalente

Art. 2

La sala polivalente è destinata ad accogliere assemblee, incontri, dibattiti, manifestazioni culturali e di vario genere e spettacoli pubblici di interesse generale.

Art. 3

Le Associazioni, i sodalizi, i gruppi culturali e di vario genere, gli enti o organismi pubblici e privati, privati cittadini, possono chiedere la concessione della sala polivalente per gli usi di cui al comma precedente.

Art. 4

La sala polivalente non può essere concessa per cerimonie o riti strettamente religiosi.

La richiesta d'uso della sala deve essere inoltrata dai soggetti e con le modalità di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 5

L'uso della sala polivalente non può protrarsi oltre le ore 24:00, salvo deroga concessa dall'Amministrazione Comunale all'atto del rilascio della concessione.

Titolo III

Sala riunioni presso la biblioteca comunale

Art. 6

La sala riunioni adiacente la biblioteca comunale è disponibile quale sede per le entità territoriali che esprimono l'associazionismo nelle sue varie forme – culturali, politiche, sociali, religiose, sindacali, sportive, ricreative ecc. - che perseguano scopi di interesse generale o comunque siano costituite senza scopo di lucro.

Art. 7

L'utilizzo della sala sarà determinato in modo da non danneggiare o creare disagio alle attività della biblioteca comunale e compatibilmente con gli orari da essa stabiliti.

Art. 8

La richiesta di utilizzo della sala deve essere inoltrata dai soggetti e con le modalità di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 9

L'uso della sala non può protrarsi oltre le ore 23:30.

Titolo IV

Sala riunioni presso il “Centro Giovani”

Art. 10

La sala riunioni destinata prioritariamente al servizio comunale “Centro Giovani” è disponibile quale sede della Pro Loco “Pro Monastier” alla quale viene concessa mediante apposita convenzione adottata dalla Giunta Comunale.

L’uso della sala, per la sua particolare dotazione di materiale elettronico ecc., può essere concesso dall’Amministrazione Comunale solo in casi eccezionali.

Art. 11

La richiesta di utilizzo della sala deve essere inoltrata dai soggetti e con le modalità di cui all’art. 17 del presente Regolamento.

Art. 12

L’uso della sala non può protrarsi oltre le ore 23:30.

Titolo V

Locali destinati a servizi sanitari

Art. 13

I locali situati al piano terra del Centro Polivalente individuati al civico n. 2 di Piazza Marconi, vengono attualmente dati in disponibilità all'U.L.S.S. N. 9 – Treviso, per l'espletamento dei servizi di competenza.

Art. 14

Con apposita convenzione adottata dalla Giunta Comunale, saranno definite le modalità di rimborso per le spese di gestione sostenute dal Comune.

Titolo VI

Disposizioni generali comuni

Art. 15

La concessione d'uso di tutte le sale di cui al presente regolamento è onerosa. Pertanto il provvedimento di concessione emanato dal Responsabile del Servizio (Allegato C), conterrà le determinazioni relative al canone da versare e le eventuali prescrizioni particolari che l'Amministrazione Comunale riterrà opportune al di fuori delle presenti disposizioni.

Art. 16

L'uso a titolo gratuito delle sale di cui al presente regolamento è riservato a:

- 1) Enti, associazioni, organizzazioni, partiti politici, gruppi, non aventi scopo di lucro;
- 2) Entità economiche, sociali, politiche, culturali ecc. che perseguano scopi prettamente sociali o di miglioramento socio culturale, morale e fisico nell'ambito del territorio comunale - sono escluse le scuole private di ogni ordine e grado che intendano tenere corsi prevedenti il versamento di rette o quote, le Organizzazioni Sindacali nell'ambito del servizio agli iscritti;
- 3) Organizzazioni, società ed enti anche economici, la cui richiesta sia finalizzata, limitatamente all'utilizzo della sala, a scopi umanitari, o di promozione culturale, sociale, morale ecc. dei cittadini del Comune.

Art. 17

La domanda per l'uso delle sale presentata secondo gli schemi (Allegati A e B) da persona fisica che a vario titolo ricopra le funzioni di rappresentanza dell'Ente, Consorzio, Associazione, Società, Gruppo ecc. deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 5 giorni prima dell'utilizzo.

Art. 18

L'uso periodico delle sale, per una durata massima di 4 ore giornaliere, sarà concesso previo accordo tra tutti i richiedenti che verranno invitati ad apposita riunione al fine di concertare l'utilizzo delle sale stesse.

Ogni nuova richiesta di utilizzo periodico delle sale, sarà subordinata alle residue disponibilità delle stesse.

Art. 19

La concessione in uso periodico delle sale (Allegato C) sarà annuale (anno solare) o, a richiesta, per periodi inferiori, e sarà tacitamente rinnovata salvo rinuncia notificata con lettera raccomandata in qualsiasi periodo dell'anno.

Art. 20

In caso di mancato utilizzo regolarmente autorizzato delle sale di cui al presente regolamento, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione almeno 24 ore prima della data prevista per la riunione, pena la mancata restituzione dell'eventuale canone versato.

Art. 21

L'immobile, gli arredi, le attrezzature in dotazione nelle sale di cui al presente regolamento, appartengono al patrimonio indisponibile del Comune.

Art. 22

I gruppi, le associazioni, e gli altri soggetti concessionari in via continuativa dell'uso delle sale, ricevono, all'atto della concessione, le chiavi dell'immobile che devono essere custodite dal richiedente di cui all'art. 17, con responsabilità personale. Non è ammessa la duplicazione di tali chiavi, né il cambio del blocco serratura senza la preventiva autorizzazione del responsabile del servizio comunale.

Art. 23

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale il cui uso viene disciplinato dal presente regolamento ed ai mobili ed attrezzature in esse 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, dal soggetto firmatario della domanda d'uso ed in subordine, in solido dall'Ente, Associazione o raggruppamento che rappresenta.

Il richiedente risponde personalmente del comportamento dei partecipanti alle riunioni in materia di ordine pubblico e buon costume.

Art. 24

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di revocare la concessione d'uso delle sale ove risulti che le attività in esse svolte non rispondano a quelle statutarie degli organismi richiedenti o a quelle dichiarate nella richiesta di utilizzo, o siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume, o non rispettino comunque il luogo ove si svolgono.

Art. 25

Il Consiglio Comunale, all'atto dell'approvazione del presente Regolamento, istituisce una commissione presieduta dall'Assessore allo Sport e Tempo Libero – con diritto di voto – e composta da n. 1 rappresentante del gruppo di maggioranza consiliare e n. 1 rappresentante del gruppo di minoranza consiliare, che dirimerà, con giudizio insindacabile, ogni ricorso o controversia che venissero a determinarsi.

La commissione adotterà i provvedimenti a maggioranza di voti entro 10 giorni dalla presentazione dei ricorsi.

La decisione verrà comunicata alle parti mediante lettera raccomandata.

Art. 26

Il canone forfetario per l'utilizzo delle sale disciplinato dal presente Regolamento è stabilito come segue:

- | | |
|---|--|
| 1) sala polivalente | Lire: 100.000 giornaliera |
| 2) sala riunioni presso la biblioteca comunale | Lire: 20.000 fino a 2 ore di utilizzo |
| | Lire: 30.000 fino a 4 ore di utilizzo |

Il canone dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale all'atto del rilascio della concessione d'uso.

La Giunta Comunale determinerà annualmente l'adeguamento del canone di cui al presente articolo sulla base del rendiconto dei costi di gestione che sosterrà il Comune per quanto concerne l'immobile oggetto del presente Regolamento.