



COMUNE DI QUINTO DI TREVISO
PROVINCIA DI TREVISO

P.zza Roma, 2 - 31055 Quinto di Treviso TV - Tel. 0422/472311 Fax 0422/472380
Codice Fiscale 80008290266 P.Iva 01253020265
www.comune.quintoditreviso.tv.it

REGOLAMENTO
PER L'USO
DELLE SALE COMUNALI

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 23.04.2010
Entrato in vigore dal 18.07.2010*

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento detta disposizioni per l'utilizzo delle seguenti sale:

- a) Sala Consiliare, situata al Piano Terra del Municipio di Piazza Roma, n°2;
- b) Sala "ex Sip" ora denominata "Francesco Baracca" situata nel fabbricato comunale in Via G. D'Annunzio n°3;
- c) Sala denominata "Amedeo Bordignon" situata al piano primo del fabbricato comunale retro municipio e attuale sede della polizia municipale;
- d) Saletta "ex biblioteca" comunale ora denominata "Emma Ciardi" sita in Via G. D'Annunzio n°9

L'utilizzo delle sale sopra elencate è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni, convegni, riunioni, mostre o iniziative culturali in genere organizzate o patrocinate dall' Amministrazione Comunale.

L'utilizzo delle sale è altresì consentito ad altri enti pubblici o privati, alle scuole, ai partiti politici, alle associazioni locali e a soggetti privati con le condizioni e le modalità stabiliti negli articoli successivi e comunque per finalità consentite dalla legge, non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica e senza scopo di lucro.

ART. 2 – ATTIVITA' CONSENTITE

Con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) SALA CONSILIARE (capienza n. 50 posti a sedere):

- riunioni del Consiglio Comunale;
- sala di rappresentanza, per premiazioni e conferenze stampa organizzate dall'Amministrazione Comunale;

- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- celebrazione di matrimoni civili;
- riunioni di Commissioni o Gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- incontri, conferenze, dibattiti, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala, rivestano notevole rilevanza e sia ravvisabile il pubblico interesse.

Nel periodo elettorale, viene messa a disposizione a titolo gratuito, per non più di due volte al mese, per ciascuna lista che partecipa alle elezioni o coalizione che si presenti nelle elezioni regionali.

Nessuna manifestazione può essere autorizzata nella sala del Consiglio contemporaneamente alle sedute del medesimo Consiglio. Qualora siano in corso manifestazioni precedentemente autorizzate, ove si verificasse la necessità di convocare il Consiglio Comunale, queste devono essere sospese, senza alcun diritto di rivalsa, per tutto il tempo occorrente allo svolgimento della seduta del Consiglio stesso.

b) SALA “FRANCESCO BARACCA” (capienza n. 35 posti a sedere):

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico e sindacale;
- riunioni condominiali.

c) SALA “AMEDEO BORDIGNON” (capienza n. 40 posti a sedere):

- incontri, conferenze, dibattiti, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala, che siano di notevole rilevanza e nelle quali si ravvisi il pubblico interesse.

d) SALA “EMMA CIARDI” (capienza n. 50 posti a sedere):

- incontri, conferenze, dibattiti, corsi, proiezioni ed altre iniziative, purché il loro svolgimento sia compatibile con le attività della biblioteca comunale.

e) SALA DEL SINDACO (capienza n. 10 posti a sedere):

- celebrazione matrimoni civili.

Il Sindaco ha comunque la facoltà di valutare ed autorizzare ogni altra tipologia di attività non contemplata nel presente articolo purché essa abbia una valenza di pubblico interesse per la collettività ed il territorio comunale.

E' fatto divieto per tutte le sale, di prevedere qualsiasi forma di introito (biglietti, tassa di iscrizione, altro) ad eccezione di quote di esiguo valore – assimilabili al rimborso spese, da concordare preventivamente con il Sindaco.

ART. 3 – DOMANDA DI UTILIZZO E RELATIVA CONCESSIONE

La domanda di utilizzo della sala consiliare o delle altre sale, dovrà essere presentata almeno cinque giorni prima, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dal Comune e rivolta al Sindaco.

Nella domanda dovranno essere sempre indicati i seguenti dati:

- la persona o l'Ente richiedente ed il Codice Fiscale;
- il giorno e le ore di occupazione della sala;
- gli scopi ed il tipo di manifestazione prevista ed eventualmente, il programma;
- il nominativo della persona referente che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature, nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

Le autorizzazioni all'utilizzo delle sale comunali sono rilasciate dal Sindaco entro tre giorni dalla data di presentazione della domanda.

L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

L'Ufficio Segreteria e/o U.R.P. riceve ed istruisce le richieste di concessione di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

A tal fine, tiene un apposito registro cronologico e registra, per ogni singola sala, le concessioni rilasciate. La concessione dell'uso delle sale segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

Provvede alla consegna delle chiavi delle sale, che devono tassativamente essere riconsegnate entro il giorno successivo a quello dell'uso, e dispone, alla riconsegna delle stesse, per i necessari riscontri e accertamenti sullo stato dei luoghi. Per la sala "Emma Ciardi", poiché l'accesso alla stessa consente necessariamente l'accesso anche alla Biblioteca comunale, l'utilizzo sarà comunque subordinato a previa verifica della disponibilità di idonea persona che garantisca l'apertura, la chiusura e la sorveglianza dei locali.

Le giornate richieste, eccezion fatta per le mostre ed i corsi, non devono di norma superare il numero di 3 mensili e possono essere programmate al massimo nell'arco di un semestre.

L'utilizzo delle sale è ammesso fino alle ore 24 del giorno richiesto.

Per quanto concerne l'utilizzo delle sale per attività istituzionali, pur non necessitando di specifica autorizzazione, le richieste devono essere segnalate all'Ufficio Segreteria e/o U.R.P.

ART. 4 – DINIEGO DELLA CONCESSIONE ALL'UTILIZZO

La concessione delle sale potrà essere negata nel caso in cui il fine della richiesta per l'utilizzo non corrisponda alle attività previste dall'articolo 2.

La concessione delle sale potrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati in seguito di precedenti concessioni o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

ART. 5 – COSTI E TARIFFE PER L'UTILIZZO DELLE SALE

L'utilizzo delle sale è subordinato al versamento di una cauzione e al rimborso dei costi di gestione, nella misura e secondo le tariffe predisposte dalla Giunta Comunale.

I costi di gestione sono comprensivi delle seguenti spese:

- spese di riscaldamento o condizionamento, di illuminazione e di manutenzione;
- spese del personale di pulizia e di eventuale personale di custodia;
- spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.

Le tariffe sono aggiornate annualmente dalla Giunta Comunale sulla base dei costi effettivi.

Il pagamento della tariffa e della relativa cauzione dovrà essere effettuato in via anticipata al momento del ritiro della concessione e delle chiavi.

La cauzione viene restituita al termine dell'uso del bene, con la riconsegna delle chiavi e dopo gli idonei riscontri sullo stato delle sale.

ART. 6 – CONCESSIONE GRATUITA

La concessione all'utilizzo delle sale pubbliche comunali è gratuita di norma solo per le attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o di istituzioni pubbliche presenti sul territorio.

ART. 7 – RESPONSABILITA'

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate al precedente articolo 2.

L'ente o l'associazione richiedente risponde solidalmente con il responsabile indicato nella domanda del buon uso della sala e degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo la scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio comunale ed abroga e sostituisce i precedenti provvedimenti di C.C. n. 34 del 07/05/1983 e n. 14 del 20/03/2003.