



Città di Campodarsego

REGOLAMENTO

PER L'USO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 29/09/2021.

Regolamento per l'uso delle sale comunali

Premesse

L'Amministrazione Comunale, nell'esercizio della propria autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente Regolamento, assicurando equità, imparzialità e trasparenza amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità ed alla promozione del suo sviluppo

adotta

il presente Regolamento per l'uso delle sale comunali (individuate all'art. 1), di cui il Comune ha la disponibilità, in favore di cittadini, associazioni, enti e istituzioni pubbliche o private che operino sul territorio di Campodarsego, al fine di favorire la socializzazione della collettività, l'associazionismo ed il libero confronto fra cittadini, allo scopo di favorire lo sviluppo delle attività culturali, sportive, sociali, ambientali e di volontariato.

Articolo 1 – Oggetto della concessione.

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali comunali adibiti a sala riunioni e attività ricreative. Il Comune di Campodarsego dispone dei seguenti locali pubblici, destinati agli scopi di cui sopra:

- Sala Consiliare della Sede Municipale, ubicata in Piazza Europa n. 1 (retrostante l'ingresso principale dell'edificio municipale);
- Sala Riunioni ubicata nell'edificio comunale sito Via Roma n. 5 – II^o Piano;
- Atrio ubicato nell'edificio comunale, lato sud sito in Via Roma n. 5 – II^o Piano .

2. La Sala Consiliare della Sede Municipale è normalmente riservata alle sedute del Consiglio Comunale, nonché ad assemblee, riunioni ed iniziative promosse ed organizzate a cura dell'Amministrazione Comunale.

Art. 2 – Soggetti.

Possono chiedere ed ottenere l'uso dei locali di cui all'art. 1 enti pubblici, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali, cooperative, ecc. che ne facciano regolare richiesta per svolgervi in forma saltuaria conferenze, convegni, riunioni di lavoro e/o altre attività che abbiano un carattere formativo, sociale, culturale ricreativo e, in ogni caso, di preminente interesse pubblico.

E' vietato l'uso della sala per lo svolgimento di attività con scopo di lucro.

Art. 3 – Modalità e priorità di rilascio della concessione di spazi.

1. I soggetti che intendano richiedere l'uso giornaliero/orario dei locali comunali di cui all'art. 1, devono presentare domanda su apposito modulo, come da modello all'uopo predisposto dall'Ufficio competente, con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data indicata nell'istanza. L'istanza dovrà contenere:

- denominazione;
- dati anagrafici del legale richiedente;
- indirizzo e recapito telefonico e di posta elettronica;
- giorni e orari d'uso.

2. Le richieste sono valutate secondo il criterio del perseguimento di interessi di utilità pubblica, sociale, culturale e di valorizzazione delle tradizioni della comunità locale.

3. Qualora vi fosse concomitanza di richieste di giorni e di orari, interpellati i vari interessati, verrà deciso riguardo alla periodicità degli incontri o comunque a favore di una rotazione concordata con le parti. A parità di condizioni valgono la data e l'ora di presentazione dell'istanza al protocollo.
4. L'autorizzazione potrà essere concessa nell'arco del seguente orario: dalle 08:00 alle 00:30, e sarà subordinata al versamento della tariffa stabilita.
5. La competenza per gli adempimenti di natura gestionale inerenti le concessioni disciplinate con il presente Regolamento è attribuita al Settore Servizi Amministrativi.

Art. 4 – Tariffa.

1. I concessionari si impegnano a versare, per la concessione in uso del locale oggetto della richiesta, una tariffa oraria/giornaliera, a titolo di corrispettivo per l'uso concesso e di rimborso spese per pulizie ordinarie, e consumi di gas, luce e acqua. L'importo della predetta tariffa è predeterminato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

Art. 5 - Responsabilità del concessionario.

1. L'Amministrazione Comunale è sollevata dal concessionario da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone e cose per l'intera durata dell'uso dei locali.
2. Nei locali devono essere garantiti l'ordine e la pulizia, e non deve essere lasciato alcun oggetto al termine dell'utilizzo.
3. La concessione è vincolata all'utilizzo esclusivo per le finalità per le quali l'uso dei locali è stato concesso.
4. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata entro i locali di cui ha ottenuto concessione all'utilizzo e della difformità d'uso, per le quali risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.
5. Il concessionario ha, inoltre, l'obbligo di custodire i locali e di riconsegnare gli stessi in buono stato di conservazione.

Art. 6 – Deposito cauzionale.

1. Al momento del rilascio della concessione, può essere previsto il versamento di una cauzione, da effettuarsi presso la tesoreria comunale, di somma proporzionata alla durata stessa ed al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso dei locali.
2. Sulla cauzione il Comune si rivarrà per eventuali danni arrecati ai locali per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti ed im pregiudicata ogni azione in sede civile e penale, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 7 - Revoca straordinaria.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere la concessione qualora si verificassero situazioni che ne rendano indispensabile l'utilizzo per altri scopi, dandone comunicazione in anticipo. La concessione può essere revocata dall'Amministrazione Comunale anche nel caso di eventi straordinari, legati ad esigenze di pubblica palese utilità, che richiedano l'utilizzo dei locali dati in uso.

Art. 8 – Divieto di cessione.

Il concessionario non potrà cedere, né in tutto né in parte, i diritti derivanti dalla concessione a terzi.

Art. 9 – Ispezioni e verifiche.

L'Amministrazione Comunale, per mezzo di dipendenti all'uopo designati, avrà in ogni momento diritto di effettuare qualsiasi verifica riguardante l'uso e/o la conservazione dei locali e quanto in essi contenuto.

Art. 10 – Norme finali e transitorie.

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento recante ad oggetto "Determinazione modalità per concessione uso Sala Consiliare", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 16/06/1992.

Art. 11 – Rinvio.

Per quanto non specificato nel presente Regolamento, si fa richiamo alle disposizioni di legge o, in mancanza di esse, alle consuetudini ed usi locali.