



Comune di San Fior

***Regolamento
per l'utilizzo dei locali comunali***

REGOLAMENTO USO LOCALI

ART. 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dei seguenti locali di proprietà comunale:

- 1) il centro sociale di San Fior, sito in piazza Marconi,
- 2) il centro sociale di San Fior di Sotto, di seguito denominato "centro sociale del Palù", sito in via Palù,
- 3) la sala polifunzionale, sita in piazza Marconi,
- 4) le salette riunioni, site presso la sede municipale.

ART. 2

1. I centri sociali, le salette e la sala polifunzionale sono a disposizione della cittadinanza e delle associazioni di San Fior per riunioni, convegni, mostre e per ogni altra forma di lavoro collettivo di carattere culturale, sociale, ricreativo, sportivo, politico ed economico. Pertanto avranno diritto ad ottenere l'utilizzo dei predetti locali le associazioni culturali, ricreative, religiose, sindacali, sportive, gli istituti scolastici nonché i partiti politici democratici e gli organismi economici aventi uno scopo sociale.

2. La concessione di utilizzo sarà rilasciata solo a favore di associazioni e gruppi che abbiano norme regolanti la propria attività non in contrasto con lo spirito della Costituzione della Repubblica italiana.

ART. 3

1. Non sarà concesso l'utilizzo dei locali del presente regolamento agli organismi che perseguono soltanto scopo di lucro.

ART. 4

1. Nei locali del centro sociale di San Fior si trova anche la sede della biblioteca comunale.

2. Nei centri sociali possono trovare posto le sedi delle varie associazioni che siano regolarmente costituite ai sensi dello Statuto comunale.

ART. 5

I locali che possono essere concessi in uso, a' sensi del presente regolamento, sono quelli di seguito indicati:

- 1) *centro sociale di San Fior*: locali individuati con le lettere B e C nella planimetria allegata sub a) e con le lettere D, E e G nella planimetria allegata sub b);
- 2) *salette riunioni*: saletta blu individuata con la lettera L e saletta rossa individuata con la lettera M nella planimetria allegata sub a);
- 3) *centro sociale del Palù* locali individuati con la lettera H nella planimetria allegata sub c);
- 4) *sala polifunzionale*: locali contraddistinti con la lettera P nella planimetria allegata sub a).

ART. 6

1. L'ammissione all'utilizzo dei centri sociali e delle salette riunioni, per periodi di tempo continuativi da un minimo di trenta giorni ad un massimo di tre anni è deliberata dalla giunta comunale, previa domanda scritta da presentarsi almeno trenta giorni prima dell'inizio delle attività.

2. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, l'Amministrazione comunale regolerà il rapporto mediante convenzione, eventualmente rinnovabile anche tacitamente, fino alla durata massima di tre anni, salvo recesso di una delle parti da comunicarsi almeno tre mesi prima della scadenza prevista.

ART. 7

1. L'ammissione all'utilizzo di tutti i locali oggetto del presente regolamento per periodi di tempo, anche non continuativi, complessivamente inferiori a 24 ore e fino ad un massimo di giorni 30 è autorizzata dal responsabile del servizio competente, previa richiesta scritta da presentarsi almeno sette giorni prima dell'inizio delle attività.

2. Il responsabile provvederà al rilascio o al diniego dell'autorizzazione compatibilmente con gli eventuali impegni verso precedenti richiedenti, dando risposta motivata entro e non oltre cinque giorni dalla richiesta. A tal fine si terrà un registro delle prenotazioni.

3. La sala polifunzionale sarà concessa in uso con la dotazione standard (tavoli, sedie, impianto di amplificazione). Qualora il richiedente abbia necessità di un diverso allestimento dovrà specificarlo sul modulo di richiesta, in caso contrario non sarà possibile autorizzare detto allestimento.

4. I locali del centro sociale di San Fior di Sotto sono a disposizione anche per tenervi riunioni conviviali a scopo ricreativo. Le richieste potranno essere presentate almeno 60 giorni prima della data di utilizzo.

5. In presenza di più richiesta per lo stesso giorno di utilizzo, si darà luogo alla seguente procedura:

- a. qualora le richieste siano pervenute al protocollo comunale nei 60 giorni antecedenti la data di utilizzo, si procederà alla concessione dei locali mediante pubblico sorteggio.
- b. qualora non vi siano richieste riconducibili alla fattispecie di cui alla precedente lettera a) ma vi siano richieste pervenute al protocollo comunale negli ultimi 60 giorni rispetto alla data di utilizzo, si procederà alla concessione dei locali nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.

ART. 8

1. L'utilizzo dei centri sociali e delle salette riunioni per periodi di tempo, anche non continuativi, compresi tra un minimo di 60 minuti ed un massimo di 24 ore, è gratuito.

2. L'utilizzo dei predetti locali per periodi di tempo più lunghi e l'utilizzo della sala polifunzionale è subordinato al versamento degli oneri conseguenti determinati dalla Giunta comunale con deliberazione soggetta a revisione annuale da parte del medesimo organo.

3. L'uso della sala polifunzionale è gratuito qualora l'iniziativa promossa dal richiedente sia patrocinata dall'Amministrazione comunale oppure qualora si tratti di iniziative promosse dai gruppi politici presenti nel Consiglio Comunale o di propaganda elettorale effettuata in occasione della consultazione dei cittadini.

4. La Giunta comunale con proprio provvedimento motivato, può disporre la concessione gratuita delle salette riunioni, per un periodo di tempo non superiore a sei mesi.

ART. 9

1. Le operazioni di apertura e chiusura dei centri sociali e delle salette riunioni devono essere effettuate dal richiedente o da un suo incaricato, previa consegna delle chiavi da parte del responsabile del servizio competente. Il richiedente è tenuto alla riconsegna delle chiavi entro il primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo dei locali o comunque al termine del periodo di utilizzo degli stessi.

2. Le operazioni di apertura e di chiusura della sala polifunzionale sono effettuate da personale del Comune o incaricato dallo stesso.

ART. 10

1. Il concessionario ha l'obbligo di provvedere alla vigilanza e alla custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature avuti in concessione e quindi sarà ritenuto responsabile di ogni danno derivato da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa.

2. Il concessionario assume ogni responsabilità civile anche verso gli altri partecipanti alle riunioni.

3. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di ottemperare alla normativa in materia di sicurezza durante i pubblici spettacoli nonché alla normativa in materia di oneri spettanti alla S.I.A.E.. L'agibilità dei locali resta comunque di competenza dell'Amministrazione comunale che è tenuta ad informare il richiedente delle condizioni e dei limiti di tale agibilità.

4. I locali dovranno essere usati con la dovuta diligenza e col proposito, trattandosi di beni della comunità, di conservarli perché tutti ne possano fruire.

5. In particolare:

- è fatto assoluto divieto di affiggere manifesti, cartelloni, striscioni od altro sulle pareti;
- è tuttavia consentito esporre manifesti su appositi pannelli provvisti di strutture portanti autonome e mobili, forniti dall'Amministrazione, qualora di ciò sia stata fatta esplicita richiesta nella domanda di utilizzo dei locali. Ogni altro tipo di esposizione che preveda l'installazione di strutture tecniche diverse dovrà essere preventivamente richiesta e quindi autorizzata;
- è obbligatorio ritirare tutto il materiale usato per l'allestimento, che non sia stato messo a disposizione dell'Amministrazione, immediatamente dopo il termine della manifestazione stessa;
- è consentita l'eventuale installazione di lampade, proiettori, ecc., con spese a carico dei richiedenti e previa autorizzazione dell'ufficio competente.

ART. 11

1. Ogni volta che i locali vengono utilizzati, il concessionario ha l'obbligo di verificare che tutto venga lasciato in ordine, le luci spente, che tutte le persone siano uscite e le porte di accesso risultino chiuse.

2. Dopo l'uso, nel primo giorno lavorativo successivo, il concessionario ha facoltà di invitare l'incaricato del comune ad effettuare un sopralluogo al fine di constatarne il corretto uso, segnalando eventuali inconvenienti, danni o rotture.

ART. 12

Durante l'utilizzo dei locali l'Amministrazione comunale ha comunque la facoltà di vigilare a mezzo del proprio personale o di propri incaricati, sulla corretta applicazione del presente regolamento.

ART. 13

1. Qualora gli incaricati del Comune accertino danni all'immobile, ai mobili e alle suppellettili ne verrà fatta contestazione al concessionario.

2. Di quanto sopra verrà redatto un verbale con l'impegno dell'utente al risarcimento.

3. Fino a quando il danno non sarà risarcito l'associazione responsabile non avrà diritto ad ottenere ulteriormente l'utilizzo dei locali.

ART. 14

Le concessioni potranno sempre essere revocate per motivi di ordine pubblico, in caso di mancato rispetto del presente regolamento ovvero in occasione della mancata osservanza delle clausole previste nella convenzione sottoscritta ai sensi del precedente art. 6.

ART. 15

Per quanto non previsto dal presente regolamento, la concessione di utilizzo è regolata dalle norme del codice civile in materia di comodato precario.