



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 LA CONCESSIONE E L'USO DELLE SALE COMUNALI

Approvata con deliberazione C.C. n. 23 del 31.07.2023

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

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

- a) Sala Consiliare;
- b) Sala del Sindaco;
- c) Sala "Storica" in Villa Memo Giordani Valeri;
- d) Sala "Francesco Baracca" – Via G. D'Annunzio, 3;
- e) Sala "Amedeo Bordignon" – piano primo fabbricato comunale retro municipio Piazza Roma, 2;
- f) Sala "Emma Ciardi" – Via G. D'Annunzio, 9;
- g) Sala "Lorenzo Lotto" – Piazzale Indipendenza, 2;

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

Nelle sale comunali è consentito lo svolgimento delle seguenti attività nel rispetto delle norme sulla sicurezza in relazione alla capienza ed all'utilizzo delle attrezzature installate: purché il loro svolgimento sia compatibile con le dimensioni della sala

a) SALA CONSILIARE

- 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 ne sia ravvisabile il pubblico interesse e la rilevanza a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

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.

c) SALA DEL SINDACO:

- celebrazione matrimoni civili.

d) SALA "STORICA" in VILLA MEMO GIORDANI VALERI (capienza n. 20 posti a sedere):

- 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 ne sia ravvisabile il pubblico interesse e la rilevanza a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

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

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni ed altre iniziative, ne sia ravvisabile il pubblico interesse e la rilevanza a discrezione dell'Amministrazione Comunale;
- riunioni ed assemblee scolastiche;
- riunioni a carattere politico e sindacale;
- riunioni che riguardino l'amministrazione e la gestione di stabili in comproprietà.

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

- incontri, conferenze, dibattiti, proiezioni ed altre iniziative, purché ne sia ravvisabile il pubblico interesse e la rilevanza a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

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

- incontri, conferenze, dibattiti, proiezioni ed altre iniziative, purché ne sia ravvisabile il pubblico interesse e la rilevanza a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

g) SALA “LORENZO LOTTO” (capienza n. 50 posti a sedere):

- incontri, conferenze, dibattiti, corsi, mostre, proiezioni ed altre iniziative, purché ne sia ravvisabile il pubblico interesse e la rilevanza a discrezione dell'Amministrazione Comunale.

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 (offerta libera), assimilabili a rimborso spese.

ART. 3 – DOMANDA DI UTILIZZO E RELATIVA CONCESSIONE

La domanda di utilizzo delle sale comunali, dovrà essere presentata almeno dieci giorni prima, avvalendosi degli appositi moduli predisposti dal Comune e rivolta al Sindaco, salvo quanto disposto dal successivo art.6.

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 Responsabile del Settore competente entro cinque 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.
- tiene un apposito registro cronologico e registra, per ogni singola sala, le concessioni rilasciate seguendo l'ordine cronologico di presentazione della domanda.
- 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, i necessari riscontri e accertamenti sullo stato dei luoghi.

Per la sala “Emma Ciardi”, l'utilizzo sarà comunque subordinato a previa verifica della disponibilità di idonea persona che garantisca l'apertura, la chiusura e la sorveglianza dei locali poiché normalmente adibiti a Biblioteca comunale.

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 a 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 tariffa stabilita annualmente dalla Giunta Comunale a copertura dei costi di gestione, sulla base dei costi effettivi, relativi a:

- 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.

Il pagamento dovrà essere effettuato entro il giorno antecedente la data di utilizzo della sala richiesta tramite le modalità indicate dall'Ufficio competente.

ART. 6 – CONCESSIONE GRATUITA

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

La gratuità dei locali è altresì prevista, limitatamente alla sala "F. Baracca" per:

- le attività di patronato dei sindacati;
- attività di gruppi consiliari in carica concernenti l'espletamento del mandato, secondo quanto stabilito dall'art. 29 comma 2 dello Statuto comunale, massimo due volte al mese.
- attività di liste/coalizioni coinvolte nelle tornate elettorali per non più di tre volte al mese esclusivamente per il periodo stabilito dalla normativa.

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.

Nel caso di ritardata consegna da parte del richiedente della struttura in oggetto, è previsto il pagamento della quota giornaliera per ogni giorno di ritardo, oltre ad azioni di risarcimento dei danni eventualmente causati.

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 tutti i precedenti provvedimenti in materia.