

REGOLAMENTO D'USO PER LE SALE PUBBLICHE COMUNALI

Art. 1

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina dell'uso delle sale pubbliche del capoluogo e della frazione ad esclusione della Sala Consiliare.

Art. 2

L'utilizzo delle suddette sale è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzati, promossi o patrocinati dal Comune, di carattere istituzionale, politico, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo.

Detti locali possono essere messi a disposizione di gruppi, enti, organismi o persone anche per altre finalità.

L'utilizzo delle sale pubbliche potrà essere interdetto per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

Art. 3

L'istanza per l'utilizzo delle sale pubbliche da parte dei richiedenti dovrà essere presentata per iscritto su carta semplice all'Ufficio di segreteria dell'Ente, di norma almeno cinque giorni prima della data richiesta; nel caso che l'utilizzo riguardi locali scolastici, dovrà essere prodotto il preventivo assenso da parte del Consiglio di Istituto.

L'istanza, redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, dovrà contenere: data, ora e motivo dettagliato della riunione, estremi di un documento di riconoscimento del responsabile che sottoscrive la richiesta. Il Responsabile sottoscrittore della richiesta è tenuto a garantire il corretto uso dei locali, a rispondere di eventuali violazioni del presente regolamento ed a garantire la riconsegna del locale in condizioni di pulizia ottimali.

Entro il terzo giorno successivo alla data di presentazione dell'istanza sarà data risposta alla richiesta.

L'incaricato comunale potrà consegnare la chiave a persona diversa del richiedente previa richiesta allo stesso degli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità. La chiave dovrà essere ritirata il giorno della riunione o se festivo il giorno precedente, costituendo ciò implicita autorizzazione.

Art. 4

La chiave dovrà essere inderogabilmente riconsegnata al personale incaricato il primo giorno feriale successivo alla riunione.

La mancata consegna della chiave nei tempi previsti comporta, per il richiedente, in assenza di adeguata giustificazione, l'impossibilità di ottenere l'uso della sala per un periodo da stabilirsi ad insindacabile giudizio del Sindaco.

Nel caso l'utilizzo della sala venga richiesto per più giorni, o per un ciclo d'incontri, potrà essere consentito al richiedente di mantenere il possesso della chiave per l'intero periodo di svolgimento degli stessi. Al responsabile è fatto assoluto divieto di fornire la chiave a persone non autorizzate o di utilizzare la sala in momenti diversi da quelli richiesti.

Nel caso la chiave non sia più restituita all'ente entro 7 giorni, sarà addebitato al richiedente il pagamento di una somma, a titolo di risarcimento, pari al costo del cambio della serratura e relative copie.

Art. 5

E' vietata la sub-concessione dell'uso delle sale comunali.

Il mancato rispetto del divieto in oggetto, sarà sanzionato con il diniego della concessione

all'uso delle sale pubbliche per un periodo da stabilirsi ad insindacabile giudizio del Sindaco.
Il diniego sarà operante sia nei confronti del richiedente che dei gruppi, organismi od altro che questi rappresenti.

L'utilizzo delle sale pubbliche è espressamente vietato durante l'arco orario 00.00 – 08.00 e l'occupazione delle sale da parte del richiedente non potrà di norma superare le 2 ore giornaliere e le 8 ore mensili. Potranno essere concesse deroghe ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Sindaco anche in considerazione della necessità di allestimento delle sale per manifestazioni patrocinate o comunque approvate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6

I danni che dovessero essere arrecati ai locali concessi, nel corso del loro utilizzo, saranno addebitati al responsabile, così come individuato nella lettera di richiesta, previa formale contestazione.

Le sale pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo e non devono subire alcuna manomissione. A carico degli inadempienti sarà chiesto il risarcimento delle spese subite dall'Amministrazione per la risistemazione dei locali.

In caso di uso prolungato o continuo i richiedenti dovranno provvedere alla pulizia dei locali e spazi fruiti, ivi comprese le zone di transito quali scale, corridoi, ingressi, secondo le modalità da concordare preventivamente con l'Amministrazione.

Il mancato rispetto dei commi precedenti potrà comportare il diniego della concessione all'uso delle sale pubbliche per un periodo da stabilirsi.

L'Amministrazione non risponderà dei danni alle persone ed alle cose e di quant'altro occorso nell'ambito dei locali concessi, restando questi a carico del responsabile come sopra individuato; l'Amministrazione sarà esclusa ed indenne da qualsiasi responsabilità in proposito.

Art. 7

L'uso delle sale pubbliche per riunioni non istituzionali avverrà previo pagamento di una tariffa approvata dalla Giunta Comunale, la quale potrà fissarla in misura differenziata in ordine alle finalità delle riunioni.

Analogamente saranno concesse in uso agevolato le sale pubbliche a tutte le associazioni iscritte nel "Registro municipale delle associazioni".

Alle Associazioni iscritte nel "Registro municipale delle associazioni" sarà consentito il pagamento annuale di quanto dovuto a seguito dell'utilizzo delle sale.

Art. 8

Non è consentito utilizzare le sale pubbliche per attività o manifestazioni religiose, scopi commerciali, vendita di prodotti o feste se non ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Sindaco.

Art. 9

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del periodo di ripubblicazione.