



COMUNE DI TARZO

PROVINCIA DI TREVISO

Verbale di Consiglio Comunale
Adunanza Ordinaria di 1^a convocazione-seduta Pubblica

Oggetto:

MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI.

L'anno 2018, addì cinque del mese di maggio alle ore 08.30 nella Sala delle adunanze Consiglieri. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale si sono riuniti a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano presenti:

			Presenti	Assenti
1	Sacchet Vincenzo	Sindaco	X	
2	Bof Gianangelo	Consigliere	X	
3	Pol Antonella	Consigliere	X	
4	De Marchi Andrea	Consigliere		X
5	Baldassar Simone	Consigliere	X	
6	De Conto Milva	Consigliere	X	
7	Forlin Bruno	Consigliere		X
8	Cesca Michela	Consigliere	X	
9	Zamuner Silvia	Consigliere	X	
10	Faraon Adriano	Consigliere		X
11	Collodel Anika	Consigliere		X
12	Tessari Andrea	Consigliere		X
13	Favero Roberto	Consigliere		X
			7	6

Assiste alla seduta il Sig. Fontan Rolando Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Sacchet Vincenzo, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Nomina scrutatori i Consiglieri: Baldassar Simone, Pol Antonella.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 17 del 06/06/2013 di approvazione del Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali;

CONSIDERATA la necessità di apportare alcune modifiche al suddetto Regolamento, al fine in particolare di disciplinare l'utilizzo della sala riunioni sita presso la Casa delle Associazioni di Fratta;

VISTA la bozza di Regolamento allegata al presente atto come parte integrante e sostanziale, composta da n°13 articoli;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 87 del vigente Statuto Comunale, la proposta di regolamento è stata depositata presso la Segreteria comunale per 7 giorni consecutivi dal 20.5.2013 e che durante il periodo di deposito non sono pervenute osservazioni e/o memorie in merito;

ATTESO che l'approvazione dei regolamenti ai sensi dell'art.42 del T.U.O.EE.LL. n° 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, rientra nella competenza del Consiglio Comunale;

RILEVATO che sulla proposta di cui alla presente deliberazione è stato espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile d'Area ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18.8.2000, nr. 267;

Sentita la relazione del sindaco che evidenzia come a seguito della ristrutturazione della Casa delle associazioni di Fratta giungono ora richieste di utilizzo dei locali della struttura e ritenuto pertanto di inserire tra i locali regolamentati anche la Casa delle associazioni di Fratta;

CON voti 7 favorevoli espressi nei modi di legge su 7 Consiglieri presenti e votanti, dei 13 Assegnati;

DELIBERA

DI APPROVARE, l'allegato **"REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI.** " che, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, è composto di n° 13 articoli (allegato A);

Di dare atto che con l'entrata in vigore del presente regolamento viene implicitamente abrogato ogni altra normativa regolamentare o comunque in contrasto con il presente regolamento.

DI DEMANDARE agli Uffici e Servizi competenti ogni ulteriore successivo atto connesso e conseguente all'adozione del presente regolamento.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, I° comma, del D. Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
F.to rag. Rita Fides Menegon

COMUNE DI TARZO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione del disposto di cui all'art. 12 della L.07.08.1990 n. 241 e dei principi sanciti dallo Statuto del Comune di Tarzo, disciplina la concessione in uso di locali comunali a Enti, Organismi partecipativi, Associazioni, Partiti e Movimenti politici, Gruppi organizzati e Privati.

2. I locali soggetti al presente regolamento sono i seguenti:

- a) Sala Consiliare
- b) Aula magna delle scuole medie di Tarzo
- c) Sala pubblica presso il Municipio (piano terra)
- d) Sala riunioni presso la Casa delle Associazioni di Fratta

3. I locali potranno essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.

4. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo di cui al T.U.L.P.S.

ART. 2 – Finalità

a) L'utilizzo della Sala Consiliare è esclusivamente riservata per riunioni e incontri di carattere istituzionale.

b) L'utilizzo della Sala pubblica presso il municipio (piano terra) è prioritariamente riservato per manifestazioni di carattere istituzionale, culturale, scientifico, artistico, ricreativo e sociale, organizzate, promosse o patrocinate dal Comune ed è destinata prioritariamente alle Associazioni locali che hanno sede o operino nel territorio per attività di tipo culturale, ricreativo e sportivo a carattere continuativo.

c) L'utilizzo delle aula magna delle scuole medie di Tarzo è prioritariamente riservato alle Associazioni che hanno sede o operano nel territorio per le seguenti manifestazioni:

1. Rappresentazioni teatrali;
2. Proiezioni cinematografiche e fotografiche;
3. Concerti musicali;
4. Conferenze, convegni, dibattiti e tavole rotonde di particolare grandezza;
5. Esibizioni di danza e saggi conclusivi di seminari od attività propedeutiche.
6. comizi ed attività elettorale

d) L'utilizzo della Sala riunioni presso la Casa delle Associazioni di Fratta è riservata prioritariamente alle riunioni ed attività delle associazioni con sede presso la struttura stessa, ed in subordine alle finalità di cui al punto b) del presente articolo.

2. Detti locali possono altresì essere messi a disposizione dei soggetti di cui all'art.1 comma 1 per

finalità anche diverse da quelle prioritarie di cui al comma precedente, compatibilmente con la destinazione d'uso dei locali e con il calendario delle iniziative organizzate dal Comune o dallo stesso promosse o patrocinate.

3. In caso di richieste che prevedano il contemporaneo utilizzo dello stesso locale da parte di più soggetti, si procederà all'assegnazione in base alla data di presentazione della richiesta al protocollo comunale, dando priorità ai soggetti richiedenti che hanno sede e/o operano nel Comune di Tarzo, salvo diverso eventuale accordo tra gli stessi.

4. E' fatto divieto ai soggetti utilizzatori dei locali comunali di esporre qualsiasi tipo di bandiera, standardi, striscioni o simboli di associazioni o partiti.

Art. 3 - Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali

1. Possono chiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 i seguenti soggetti:

- a) Associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale
- b) Enti no profit, Onlus disciplinate dal D. Lgs. n. 460 del 4.12.1997
- c) Associazioni di volontariato (costituite ai sensi dell'art. 3 della L. 11.09.91, n. 266 ed iscritte all'Albo Regionale di cui alla L. R. 30.08.93, n. 40)
- d) Cooperative sociali (istituite ai sensi della L. 391/91)
- e) Comitati di partecipazione
- f) Partiti e Movimenti politici
- g) Organizzazioni Sindacali
- h) Parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse
- i) Istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private
- j) Gruppo volontari Protezione civile

k) Privati

l) Enti pubblici

2. L'attività effettuata da tutti i soggetti di cui al punto precedente non dovrà essere svolta in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

3. Rimane salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di disporre dei locali, indipendentemente da eventuali concessioni rilasciate a terzi, qualora se ne verifichi lo stato di necessità per l'Ente, previa tempestiva comunicazione al concessionario interessato.

ART. 4- Tipi di concessione ed esclusioni

1. Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

a) concessione a titolo gratuito

b) concessione a titolo oneroso

2. I locali non possono venire utilizzati per attività aventi scopo di lucro, salvo che vengano riconosciute dall'Amministrazione Comunale di pubblico interesse e con applicazione delle tariffe previste.

3. Sono altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza.

ART. 5 - Modalità di concessione dei locali

1. I locali di cui all'art. 1 possono essere concessi, a titolo oneroso o gratuito, previa apposita domanda da redigersi attraverso specifici moduli e depositata all'ufficio protocollo del comune.

2. I locali possono essere concessi ai soggetti interessati che ne faranno richiesta, secondo il calendario presentato e recepito nell'atto di concessione. Non sono ammesse concessioni a carattere esclusivo.

3. L'accesso ai locali avviene attraverso i soggetti individuati nel modulo di richiesta.

4. Costituisce titolo per l'accesso e l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 l'autorizzazione appositamente rilasciata dall'Amministrazione su istanza del soggetto interessato, con le modalità meglio specificate all'art. 8. Tale autorizzazione, rilasciato dal Servizio patrimonio, deve fare espresso riferimento all'atto di accettazione di tutte le condizioni di utilizzo sottoscritto dal soggetto richiedente.

5. Per la Sala Consiliare la concessione di cui al comma 4 viene rilasciata previo visto del Sindaco.

6. Presso l'Ufficio competente sono conservate le istanze di utilizzo contenenti i dati del soggetto richiedente e viene tenuto, anche con strumenti informatici, il calendario degli utilizzi;

ART. 7 - Responsabilità ed oneri per l'utilizzo dei locali

1. Spettano al concessionario del locale tutti gli oneri organizzativi delle attività proposte, qualora queste non si svolgano con la compartecipazione dell'Amministrazione Comunale. In tal caso le modalità di organizzazione saranno previamente deliberate con apposito provvedimento di Giunta.

2. La persona del concessionario è responsabile civilmente e penalmente, agli effetti della legge di pubblica sicurezza che regola la gestione dei locali di pubblico spettacolo, dell'inosservanza di dette norme;

3. Eventuali danni ai locali riscontrati dal concessionario prima dell'inizio delle attività dovranno essere comunicati immediatamente al Responsabile del Servizio;

4. I locali devono essere lasciati dal concessionario nelle stesse condizioni in cui si sono trovati prima dell'utilizzo; i danni arrecati durante l'uso dovranno essere comunicati prontamente al Responsabile del Servizio, con la specificazione dei motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Servizio provvederà, tramite l'Ufficio Tecnico Comunale, ad accertare l'entità dei danni, alle necessarie riparazioni ed al recupero delle spese, qualora il danno sia attribuibile a negligenza o cattivo uso. Nel caso in cui il concessionario arrechi danni al locale e non comunichi tale situazione al Responsabile del Servizio, qualora il danno venga con certezza attribuito al concessionario, si applica ad esso una penale di € 100,00 oltre alla spesa per il ripristino del locale ed eventualmente si procederà all'esclusione dell'inadempiente dal godimento futuro dei locali, come previsto al comma 13 del presente articolo;

5. È fatto divieto di manomettere o modificare gli impianti di riscaldamento o di illuminazione;

6. I danni causati ai singoli utenti dall'uso o per l'uso dei locali sono coperti da assicurazione R.C. da parte del Comune;

7. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, il responsabile del procedimento o suo delegato provvede a rilasciare al richiedente le chiavi di accesso ai locali, nei casi previsti, annotando su apposito registro le generalità del soggetto incaricato al ritiro ed alla restituzione delle chiavi.

8. Il concessionario custodirà con il massimo scrupolo le chiavi consegnate, con il divieto tassativo di farne copia. Qualora fossero riscontrate responsabilità in tal senso, spetta al concessionario, fermi restando ulteriori provvedimenti a suo carico, l'onere di rimborso delle spese sostenute per il cambiamento dei sistemi di chiusura.

9. È fatto divieto ai soggetti che utilizzano uno dei locali elencati all'art. 1, comma 2, depositare presso gli stessi, senza l'esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo, anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

10. Il concessionario garantisce la moralità, il corretto comportamento ed il rispetto dell'ambiente;

11. È fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico sanitarie ed in particolare il divieto di fumare.

12. Per ragioni di ordine pubblico, il Sindaco potrà revocare la concessione in qualsiasi momento, con avviso scritto e motivato;

13. L'inadempienza alla concessione ed al presente regolamento d'uso comporterà, a seconda della gravità e recidività, il richiamo, la sospensione o la revoca della concessione stessa, nonché l'esclusione dell'inadempiante dal godimento futuro dei locali;

ART. 8 - Modalità della richiesta

1. L'istanza per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 dovrà essere presentata all'ufficio protocollo per iscritto anche tramite posta elettronica certificata, indirizzata al Sindaco, utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento, nei termini previsti, e sottoscritta da parte dell'utilizzatore o, nel caso di gruppi o Associazioni, da parte del legale rappresentante o comunque del responsabile. La sottoscrizione dell'istanza implica l'accettazione di tutte le condizioni espresse nel presente Regolamento.

2. A fronte dell'istanza presentata e debitamente protocollata, l'Ufficio istruttore provvederà a comunicare la disponibilità o indisponibilità dei locali richiesti, con indicazione della tariffa di utilizzo;

3. Per l'utilizzo dei locali la suddetta istanza dovrà pervenire al Comune di norma almeno 7 giorni prima rispetto alla data della manifestazione. Contestualmente alla presentazione dell'istanza il richiedente ha facoltà di chiedere la concessione del patrocinio comunale per l'iniziativa proposta, motivando le ragioni di pubblico interesse a supporto della richiesta.

4. Per l'utilizzo delle Sale per attività di carattere continuativo oltre un mese, la richiesta dovrà pervenire entro 20 giorni prima dell'inizio dell'utilizzo.

5. Per le richieste di utilizzo dell'Aula Magna delle Scuole Medie di Tarzo l'ufficio competente provvederà a richiedere il nulla osta dell'Istituto Comprensivo di Follina e Tarzo.

CAPO II DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

ART. 9 - Uso della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare è destinata esclusivamente alle attività degli organi istituzionali e degli Uffici dell'Ente ed è utilizzata per fini istituzionali derivanti dall'attività insita dell'Ente e per la celebrazione di matrimoni.

2. In casi particolari, in occasione di feste, cerimonie o iniziative cui l'Amministrazione partecipa, la Sala Consiliare può essere utilizzata anche da Gruppi o Associazioni che collaborano con l'Amministrazione per l'organizzazione dell'iniziativa.

4. L'utilizzo per gli scopi di cui ai commi che precedono è gratuito.

5. Per l'utilizzo di cui al comma 2, il soggetto concessionario dovrà effettuare apposita domanda

6. La concessione della Sala avviene attraverso apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio, previo visto del Sindaco.

ART. 10 - Utilizzo a titolo gratuito delle sale

1. L'utilizzo è a titolo gratuito nei casi in cui:

a) le iniziative siano direttamente organizzate dall'Amministrazione o da organismi che agiscano in collaborazione con essa o con patrocinio dell'amministrazione comunale;

b) le manifestazioni siano organizzate da Istituzioni scolastiche locali, pubbliche o private e dalle Parrocchie di Tarzo, nonché dalle Società sportive di Tarzo, dall'associazione proloco, dalle associazioni militari, da partiti o gruppi politici, associazioni sindacali, con sede nel Comune di Tarzo;

c) ogni altra iniziativa per la quale la Giunta Comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse tali da motivare la concessione a titolo gratuito della struttura.

ART. 11 - Utilizzo a titolo oneroso delle sale

1. La concessione a titolo oneroso delle sale è prevista in tutti i casi ad esclusione di quelli previsti dall'articolo 10 comma 1.

ART. 12 - Tariffe

1. Le tariffe di concessione dei locali sono le seguenti:

	ad ora	periodo invernale	periodo estivo
a) Aula magna delle scuole medie di Tarzo	€	40	€ 20
b) Sala pubblica presso il municipio (piano terra)	€	20	€ 10
c) Sala riunioni presso Casa delle Associazioni di Fratta	€	20	€ 10

il periodo estivo va dal 1 aprile al 15 ottobre il rimanente periodo è da considerarsi invernale.

2. La Giunta Comunale, provvederà ai successivi aggiornamenti delle stesse con proprio provvedimento sulla base dell'andamento dei costi di gestione delle strutture.

3. L'importo dovuto dovrà essere versato anticipatamente e copia della ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere esibita al ritiro della concessione. Nelle tariffe, sono comprese le spese relative al consumo dell'acqua, riscaldamento, energia elettrica, pulizie.

CAPO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 – Entrata in vigore e Abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 87 comma 7 dello Statuto Comunale trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione della delibera
2. Per effetto del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni di cui ai precedenti regolamenti in materia emanati o comunque in contrasto con il presente.

Protocollo

Data/....../.....

IMPORTANTE: PER L'UTILIZZO DEI LOCALI LA RICHIESTA DOVRÀ PERVENIRE AL COMUNE ALMENO 7 GIORNI PRIMA RISPETTO ALLA DATA DELLA MANIFESTAZIONE (ART. 8 DEL REGOLAMENTO).

OGGETTO: **RICHIESTA UTILIZZO SALA COMUNALE PER MANIFESTAZIONE/RIUNIONE** PUBBLICA PRIVATA
IN BASE AL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE N.DEL/....../.....

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di rappresentante di _____

con sede in via _____ comune _____ (.....)

Recapito telefonico (obbligatorio): _____ Email: _____

CHIEDE

l'autorizzazione per usufruire della sala pubblica sita presso:

- Sala pubblica c/o Municipio - Via Roma, 42 (corte interna retro Municipio)*
- Aula magna c/o Istituto Comprensivo – Via Trevisani nel Mondo, 13**
- Sala riunioni c/o "Casa delle Associazioni" – Ex scuole di Fratta – Via Cesare Battisti*

il giorno/....../..... dalle ore alle ore

dal giorno/....../..... al giorno/....../..... dalle ore alle ore

nei seguenti giorni **LU|MA|ME|GI|VE|SA|DO** dalle ore alle ore fino al giorno/....../.....

altro: _____

Per (descrivere attività): _____

DICHIARA

- di aver preso visione del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ... del e di accettarne integralmente le disposizioni;

(barrare la casella corrispondente) che l'attività rientra nei casi di utilizzo gratuito (art. 10.1 del regolamento citato) **(oppure)** di aver provveduto al versamento della tariffa (art. 12), di cui si allega ricevuta **(oppure)** di presentare istanza di uso gratuito alla Giunta Comunale (art. 10.2);

- di garantire il rispetto della capienza massima delle sale (150 persone per l'Aula Magna della Scuola Media e 50 persone per la sala pubblica presso il Municipio);

- di assumersi ogni responsabilità in merito all'utilizzo dei locali richiesti;

- di impegnarsi a riconsegnare i locali puliti ed in ordine.

Firma del richiedente

* Le chiavi vanno ritirate presso l'Ufficio Patrimonio

** Aula magna c/o Istituto Comprensivo: concessione subordinata al nulla osta dell'Istituto Comprensivo che provvederà all'apertura e chiusura con proprio personale.

VISTO, SI AUTORIZZA

Data ___/___/___ Firma del Responsabile del Procedimento _____

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Fto Sacchet Vincenzo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto Fontan Rolando

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Checuz Nicoletta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto ATTESTA che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico il e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000.

lì,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Checuz Nicoletta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'articolo 134 del D.Lgs 267/2000, il

lì,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Checuz Nicoletta