

Comune di Torre di Mosto
Provincia di Venezia

REGOLAMENTO

*PER LA CONCESSIONE IN USO
A TERZI DI*

STRUTTURE E DOTAZIONI DI PROPRIETA' COMUNALE

approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 30.03.2009

Sommario

ARTICOLO 1 – AMBITO DEL REGOLAMENTO	3
ARTICOLO 2 – GENERALITA'	3
TITOLO I°	3
LOCALI E SPAZI	3
ARTICOLO 3 – DOMANDE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CIVICO E DELLA SALA RIUNIONI EX MARESPORT	3
ARTICOLO 4 – TARIFFA D'USO DEL CENTRO CIVICO	4
ARTICOLO 5 – CONSEGNA DEI LOCALI	4
ARTICOLO 6 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE	4
TITOLO II°	5
STRUTTURE: CUCINA	5
ARTICOLO 7 – CONSISTENZA DELLA STRUTTURA CUCINA	5
ARTICOLO 8 – DOMANDE PER L'UTILIZZO DELLA CUCINA	5
ARTICOLO 9 – TARIFFA D'USO DELLA CUCINA	5
ARTICOLO 10 – RESPONSABILITA'	6
ARTICOLO 11 - RIORDINO E PULIZIA DELLA CUCINA	6
ARTICOLO 12 – CUCINA: SANZIONI	6
TITOLO III°	6
ATTREZZATURE : PALCO, AUTOCARRO	6
ARTICOLO 13 – CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE	6
ARTICOLO 14 – TARIFFA D'USO DELLE ATTREZZATURE	7
TITOLO IV°	7
DOTAZIONI E STRUMENTAZIONI	7
ARTICOLO 15 – CONCESSIONE IN USO DI SEDIE E PANNELLI	7
ART 16 – CAUZIONI	8
ARTICOLO 17 – CONCESSIONE IN USO DI STRUMENTAZIONI	8
ARTICOLO 18 - DOTAZIONI E STRUMENTAZIONI: SANZIONI	8

ARTICOLO 1 – AMBITO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso ai privati dei locali, degli spazi, delle strutture, delle attrezzature e delle strumentazioni di proprietà comunale. Essi sono elencati ed individuati come segue:

- A) Locali e spazi:
 - Centro Civico “Alvise Da Mosto”: sala grande e sala piccola;
 - Sala riunioni Ex Maresport;
- B) Strutture
 - Cucina;
- C) Attrezzature
 - palco,
 - autocarro comunale
- D) Strumentazioni
 - sedie,
 - pannelli espositivi,
 - dotazioni della Biblioteca Comunale

ARTICOLO 2 – GENERALITA’

- a) Le attività programmate dal Comune che presuppongano la disponibilità di locali, spazi, strutture ed attrezzature comunali, hanno priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità;
- b) L'utilizzo dei citati beni comunali è concesso, su richiesta, per attività senza fini di lucro, svolte da enti, partiti, associazioni, società e gruppi locali, aventi finalità politiche, sociali, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative.

TITOLO I°

LOCALI E SPAZI

ARTICOLO 3 – DOMANDE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CIVICO E DELLA SALA RIUNIONI EX MARESPORT

Le domande di concessione in uso delle stanze del Centro Civico e della sala riunioni ex Maresport

- a) dovranno essere presentate esclusivamente su modello predisposto dal Comune, al protocollo del Comune con un preavviso di almeno 2 (due) giorni dalla data di utilizzo dei locali.
- b) il richiedente dovrà indicare espressamente le generalità del soggetto che provvederà al ritiro delle chiavi di accesso ai locali e quindi alla custodia degli stessi con l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità conseguente, oltre che della restituzione delle chiavi e della loro non riproduzione;
- c) L'autorizzazione richiesta è concessa col criterio del silenzio-assenso. In caso di indisponibilità dei locali richiesti, per precedenti domande o altro, il Comune ne darà comunicazione agli interessati con un giorno di preavviso.
- d) In periodo elettorale, salvo il disposto del punto 1, è accordata precedenza alle richieste presentate dai partiti o gruppi politici, nel rispetto dei termini indicati al punto 3.
- e) nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo e locali prescelti si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e quindi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste;

- f) con la sottoscrizione della richiesta l'interessato dichiara implicitamente di accettare ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento.

ARTICOLO 4 – TARIFFA D'USO DEL CENTRO CIVICO

- a) La tariffa per l'utilizzo degli spazi del Centro Civico "Alvise da Mosto", da parte di soggetti privati per iniziative ricreative, culturali, convegni, è determinata annualmente dalla Giunta Comunale, in relazione alle spese per pulizie, riscaldamento, allestimento sale, luce, acqua ed ammortamento beni mobili.
- b) Nell'anno 2009, la tariffa è quantificata come segue :
- Periodo invernale (1 ottobre - 31 marzo) : € 15,00/ora di utilizzo per le sale piccole, €25 /ora per la sala grande;
 - Periodo non invernale (1 aprile – 30 settembre) : € 10,00/ora di utilizzo per la sala piccola, €15 /ora per la sala grande;
- la sala presente nell'edificio ex "Maresport" è equiparata a tutti gli effetti alla sala piccola del Centro Civico.
- c) Sono esonerati dal pagamento di tale tariffa le Associazioni ed i gruppi spontanei riconosciuti dall'Amministrazione comunale, i partiti politici, le organizzazioni sindacali, le liste civiche comunali, le associazioni di volontariato senza scopo di lucro, le rappresentanze scolastiche.
- d) Tali tariffe inoltre non si applicano alle associazioni ed enti locali e non che organizzano iniziative promosse o partecipate dal Comune di Torre di Mosto o per le quali lo stesso abbia concesso il proprio patrocinio.
- La tariffa va corrisposta per ora di effettivo utilizzo dei locali e dovrà essere versata dal richiedente con una delle seguenti modalità:
- versamento alla Tesoreria Comunale;
 - versamento in Conto Corrente Postale n. 19168301 intestato a Comune di Torre di Mosto – Servizio Tesoreria;

ARTICOLO 5 – CONSEGNA DEI LOCALI

- a) Il soggetto indicato dai richiedenti dovrà prendere in consegna le chiavi di accesso al Centro Civico e della sala riunioni ex Maresport presso l'ufficio comunale di Segreteria, il giorno precedente a quello richiesto o nelle ore antimeridiane dello stesso giorno, in orario d'ufficio; la restituzione dovrà avvenire non oltre il giorno successivo al termine finale di utilizzo del locale .
- b) Non è consentita la cessione delle chiavi ad altri né la loro riproduzione
- c) L'uso dei locali è limitato agli scopi e attività indicati nella richiesta.

ARTICOLO 6 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

- a) I richiedenti sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e rispondono direttamente dei danni che dovessero verificarsi ad essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta.
- b) I richiedenti esonerati dal pagamento della tariffa d'uso indicati all'articolo 4/c, devono provvedere alla pulizia dei locali utilizzati (compresi i bagni) ed assicurare che siano lasciati in perfetto ordine e pulizia.
- c) In caso di inadempienza, vi provvederà il Comune addebitando le spese relative; la mancata o insufficiente pulizia comporterà l'impossibilità per il futuro di ottenere ulteriori concessioni da parte del medesimo richiedente.
- d) I richiedenti dovranno assicurare la sorveglianza dei locali richiesti e delle pertinenze, avendo cura che siano rispettate le norme riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica

- e) Dal momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali richiesti, i richiedenti sollevano il Comune di Torre di Mosto da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo dei locali e relativi arredi ivi presenti.

TITOLO II° STRUTTURE: CUCINA

ARTICOLO 7 – CONSISTENZA DELLA STRUTTURA CUCINA

Il Centro Civico “Alvise Da Mosto” dispone, al **Piano terreno** dei seguenti locali:

- a) cucina arredata
- b) spogliatoi e servizi igienici interni
- c) magazzino
- d) toilette esterne

ARTICOLO 8 – DOMANDE PER L'UTILIZZO DELLA CUCINA

- a) Possono inoltrare domanda esclusivamente:
 - gruppi e associazioni aventi sede a Torre di Mosto e riconosciuti dal Comune, che organizzano iniziative promosse o partecipate dal Comune o alle quali lo stesso abbia concesso il proprio patrocinio
 - partiti/formazioni politiche fra quelle rappresentate in Consiglio o comunque organi collegiali a livello nazionale, per non più di una volta nel corso dell'anno e per manifestazioni di interesse collettivo.
- b) Le domande dovranno essere presentate esclusivamente su modello predisposto dal Comune, in carta libera, al protocollo del Comune con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni dalla data di utilizzo dei locali;
- c) Nella domanda dovranno essere indicate le generalità complete del richiedente e dell'associazione di appartenenza, lo scopo della richiesta e il giorno e la durata dell'utilizzo, nonché le generalità del soggetto che provvederà al ritiro delle chiavi di accesso ai locali e quindi alla custodia degli stessi con l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità conseguente, oltre che della restituzione delle chiavi e della loro non riproduzione.
- d) Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità derivante dal calendario delle prenotazioni e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle stesse al Protocollo del Comune, fermo restando la precedenza accordata alle iniziative comunali e a quelle in calendario della Pro Loco di Torre di Mosto e del comitato Sagra S. Antonio.
- e) L'utilizzo della cucina e locali annessi è assoggettato ad una **attività di controllo ispettivo** circa il regolare utilizzo, funzionamento e conservazione delle apparecchiature e delle dotazioni, oltre al decoro dei locali una volta terminato il periodo di utilizzo della medesima cucina da parte del richiedente. Tale attività di controllo è svolta da un comitato composto da n° 3 persone, comprendente l'assessore comunale alle associazioni o suo delegato, un rappresentante della locale Pro Loco e uno del comitato Sagra S. Antonio
- f) con la sottoscrizione della richiesta l'interessato dichiara implicitamente di accettare ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento.

ARTICOLO 9 – TARIFFA D'USO DELLA CUCINA

- a) La tariffa d'uso dei locali e delle attrezzature della cucina, è determinata annualmente dalla Giunta in un importo forfetario per giorni di effettivo utilizzo sulla base del costo per il consumo di luce, acqua, riscaldamento, materiali correnti, manutenzione ordinaria e per la copertura dei rischi derivanti dai danni alle attrezzature calcolata in ragione dell'ammontare del premio/giorno della

- relativa polizza; a tale importo si aggiungerà quello relativo al costo per le spese per la pulizia dei locali e delle attrezzature in misura forfettizzata indipendentemente dal numero di giorni di utilizzo.
- b) L'uso dei locali della cucina senza l'impiego delle attrezzature meccaniche e delle dotazioni presenti, comporta l'applicazione di una tariffa forfettaria ridotta, anch'essa determinata annualmente dalla Giunta C.le.
 - c) La tariffa va corrisposta per giorno di effettivo utilizzo della cucina e dovrà essere versata dal richiedente con una delle seguenti modalità:
 - ◆ versamento alla Tesoreria Comunale;
 - ◆ versamento in Conto Corrente Postale n. 19168301 intestato a Comune di Torre di Mosto – Servizio Tesoreria;
 - d) Il richiedente esibirà la ricevuta del versamento all'incaricato del Comune, al momento del ritiro delle chiavi dei locali.

ARTICOLO 10 – RESPONSABILITA'

I concessionari sono responsabili del corretto uso dei locali e degli arredi, nonché del corretto utilizzo delle apparecchiature e del materiale messo a disposizione. Essi risponderanno direttamente dei danni che dovessero verificarsi ad essi e ai terzi durante e a causa dell'attività svolta. Dal momento della consegna delle chiavi di accesso ai locali richiesti, essi sollevano il Comune di Torre di Mosto da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo della struttura affidata loro.

ARTICOLO 11 - RIORDINO E PULIZIA DELLA CUCINA

- a) I concessionari sono tenuti a riconsegnare gli spazi usati, in perfetto stato di pulizia ed ordine.
- b) Le dotazioni in acciaio inossidabile devono essere lasciate in perfetto stato di pulizia e lucentezza, avendo cura di non usare prodotti abrasivi che ne danneggino le superfici.
- c) I rifiuti devono essere differenziati e depositati negli appositi contenitori situati nei pressi del Centro Civico, secondo le metodologie della raccolta differenziata.
- d) All'interno della cucina è vietato fumare ed introdurre animali di qualsiasi genere.

ARTICOLO 12 – CUCINA: SANZIONI

Il Concessionario che per 2 volte arrechi danni alle strutture avute in uso o per 2 volte dia luogo a contestazione di danni alle attrezzature, fermo restando quanto previsto nei punti precedenti, non potrà usufruire ulteriormente, per un anno, della concessione delle strutture in parola.

TITOLO III°

ATTREZZATURE : PALCO, AUTOCARRO

ARTICOLO 13 – CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE

- a) Le attrezzature di cui al presente Titolo vengono concesse di norma ai gruppi e alle associazioni senza scopo di lucro aventi sede a Torre di Mosto, riconosciuti dal Comune, agli enti locali e, comunque, per iniziative rivolte alla generalità dei cittadini di Torre di Mosto.
- b) Le domande di concessione in uso, dovranno essere presentate al protocollo del Comune con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni dalla data di utilizzo delle attrezzature.
- c) Il richiedente dovrà indicare espressamente le generalità del soggetto che assumerà la custodia della singola attrezzatura con l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità conseguente;
- d) Nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e quindi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste;

- e) Con la sottoscrizione della richiesta l'interessato dichiara implicitamente di accettare ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento.
- f) Il Comune provvederà direttamente alla consegna del palco, al montaggio, anche con l'ausilio del richiedente, al successivo ritiro ed alle operazioni di trasporto del materiale nel luogo ed alla data ed ora concordata.
- g) In caso di danneggiamenti all'attrezzatura concessa da parte di terzi, il richiedente è tenuto a presentare denuncia alle competenti Autorità e consegnare una copia all'Ufficio che ha rilasciato la concessione;
- h) L'autocarro potrà essere concesso in uso al richiedente solo qualora venga individuato il soggetto che assumerà il compito di condurre il veicolo e lo stesso sia in possesso delle necessarie abilitazioni e titoli.

ARTICOLO 14 – TARIFFA D'USO DELLE ATTREZZATURE

- a) La tariffa d'uso, è determinata annualmente dalla Giunta in un importo forfetario per giorni di effettivo utilizzo sulla base del costo per:

PALCO

- il costo del personale per montaggio e smontaggio,
- la manutenzione ordinaria,
- la copertura dei rischi derivanti dai danni alle attrezzature calcolata in ragione dell'ammontare del premio/giorno della relativa polizza;

AUTOCARRO

- la copertura dei rischi derivanti dai danni alle attrezzature calcolata in ragione dell'ammontare del premio/giorno della relativa polizza;

- b) La tariffa va corrisposta per giorno di effettivo utilizzo dell'attrezzatura e dovrà essere versata dal richiedente con una delle seguenti modalità:

- ◆ versamento alla Tesoreria;
- ◆ versamento in Conto Corrente Postale n. 19168301 intestato a Comune di Torre di Mosto – Servizio Tesoreria;
- c) Il richiedente esibirà la ricevuta del versamento all'incaricato del Comune, al momento del ritiro dell'autorizzazione.

TITOLO IV°

DOTAZIONI E STRUMENTAZIONI

ARTICOLO 15 – CONCESSIONE IN USO DI SEDIE E PANNELLI

- a) Le sedie, nel numero massimo di 150, ed i pannelli espositivi, nel numero massimo di 20 per l'allestimento di manifestazioni e spettacoli possono essere concesse in uso gratuito ai gruppi e le associazioni senza scopo di lucro aventi sede a Torre di Mosto riconosciuti dal Comune, gli enti locali e comunque per le iniziative rivolte alla generalità dei cittadini di Torre di Mosto.
- b) Per la concessione in uso delle sedie e dei pannelli il richiedente dovrà presentare domanda in carta libera, (su modello predisposto dal Comune), 10 giorni prima della data prevista per l'allestimento della manifestazione.-
- c) Nella richiesta dovrà essere specificato il numero delle sedie e/o dei pannelli, il luogo e la data prevista per l'allestimento, nonché ogni altra notizia utile.
- d) il richiedente dovrà indicare espressamente le generalità del soggetto che assumerà la custodia della singola attrezzature con l'assunzione di ogni e qualsiasi responsabilità conseguente;

- e) nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e quindi nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste;
- f) con la sottoscrizione della richiesta l'interessato dichiara implicitamente di accettare ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento.
- g) Il richiedente dovrà provvedere direttamente al ritiro ed alla restituzione delle sedie presso i locali comunali in orario d'ufficio, previo accordo con l'Ufficio competente ed alla presenza di un incaricato del Comune.

ART 16 – CAUZIONI

- a) Per l'utilizzo delle attrezzature e strumentazioni di cui al precedente articolo dovranno essere versate le seguenti cauzioni:
 - sedie € 50,00 (forfetarie fino a n. 150 sedie)
 - pannelli € 5,00 (per ciascun pannello)
- b) Da tale onere sono esentate le manifestazioni che godono del patrocinio del Comune.
- c) La cauzione sarà restituita entro 7 giorni dalla riconsegna del materiale qualora non vi siano contestazioni circa il suo utilizzo; in caso contrario varrà come anticipo sulla somma da corrispondere a titolo di risarcimento del danno a carico del suo autore.

ARTICOLO 17 – CONCESSIONE IN USO DI STRUMENTAZIONI

- a) Le strumentazioni in dotazione alla Biblioteca Comunale per le quali è ammissibile la concessione in uso a terzi sono così elencate:
 - lettore dvd
 - videoproiettore
 - videoregistratore
 - lavagna luminosa
 - lettore cd
 - proiettore diapositive
 - impianto audio con mixer e casse acustiche amplificate
 - impianto amplificatore con casse acustiche
 - 5 microfoni con filo
 - 2 microfoni senza filo
 - trombe e amplificatore
 - megafono
 - schermo proiezioni rullo 180 s/piede
 - schermo proiezioni rullo 150 c/piede
- b) A tali concessioni si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 15 salvo quanto di seguito previsto in termini di tariffe
- c) Per l'utilizzo delle seguenti dotazioni i richiedenti dovranno versare, esibendo copia della ricevuta all'atto del ritiro dell'attrezzatura, presso la Tesoreria Comunale:
 - € 10,00 per tariffa d'uso giornaliera del videoproiettore.

ARTICOLO 18 - DOTAZIONI E STRUMENTAZIONI: SANZIONI

- a) Il richiedente che arrechi danni alle strumentazioni di cui al presente titolo avute in uso dovrà provvedere al risarcimento del relativo danno e, in caso di insolvenza, ritardo o mancato accoglimento delle giustificazioni da parte del Responsabile del Servizio, come indicato al punto d), non potrà usufruire ulteriormente, per anni uno, della concessione delle medesime dotazioni.
- b) Alla stessa sanzione soggiace colui che restituirà il materiale sporco o macchiato.

- c) La contestazione avverrà in contraddittorio con il concessionario che potrà fornire le proprie controdeduzioni nel termine di gg. 7.
- d) Il Responsabile del Servizio valuterà circa la fondatezza delle giustificazioni / controdeduzioni presentate e quindi quantificherà l'ammontare del danno a carico del richiedente.