



COMUNE DI OSPITALE DI CADORE
PROVINCIA DI BELLUNO

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE E STRUTTURE COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. DEL

Indice

Articolo 1. Oggetto e finalità

Articolo 2. Individuazione delle strutture

Articolo 3. Modalità della richiesta

Articolo 4. Criteri di assegnazione

Articolo 5. Modalità d'uso delle strutture

Articolo 6. Modalità di concessione

Articolo 7. Obblighi del richiedente

Articolo 8. Oneri a carico del comune

Articolo 9 Corrispettivo per l'uso

Articolo 10 Revoca dell'autorizzazione e rinuncia

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento serve a disciplinare l'utilizzo delle sale e delle strutture comunali da parte di gruppi, associazioni o privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento delle seguenti attività o iniziative:

- socio educative;
- culturali;
- ricreative;
- sportive;
- di ordine politico-amministrativo;
- per uso privato.

Art. 2 - Individuazione delle strutture

Il Comune potrà concedere in utilizzo le seguenti strutture:

- a) Sala Polifunzionale, ubicata presso il Municipio in via Roma n.5;
- b) Sala frazionale di Termine, ubicata in via Termine;
- c) Capannone Davestra, ubicato in Davestra;
- d) Tecnostruttura
- e) Campo da Tennis/Calcetto ubicato in Davestra;
- f) Campo sportivo ubicato in Davestra.

Art. 3 - Modalità della richiesta

1. La richiesta per l'utilizzo della Sala Polifunzionale, della Sala frazionale di Termine, del Capannone Davestra va indirizzata, per iscritto, al Sindaco, come da modulo allegato-sub A;
2. La richiesta per l'utilizzo del Campo da Tennis/Calcetto e del Campo Sportivo va indirizzata, per iscritto, al Sindaco, come da modulo allegato-sub B;
3. Detta richiesta deve essere inoltrata entro 5 giorni dall'inizio dell'attività.
4. La domanda deve contenere obbligatoriamente:
 - a) le generalità del/i e/o degli organizzatori;
 - b) l'argomento della riunione o iniziativa;
 - c) il giorno, la durata e l'orario per l'utilizzo;
 - d) l'accettazione delle norme contenute nel presente regolamento.

Art. 4 - Criteri di assegnazione

1. Le richieste di utilizzo delle strutture comunali verranno esaminate dai competenti uffici comunali tenuto conto dei principi di cui al presente regolamento, con particolare riferimento alle finalità della richiesta e alla destinazione dell'immobile. L'autorizzazione verrà emessa dal Sindaco o suo delegato e diverrà operativa solo ad avvenuto versamento della somma di cui all'art. 9 da effettuarsi con modulo PAGOPA.
2. L'uso delle strutture è concesso dando priorità assoluta alle attività organizzate o patrocinate dal Comune.

3. In caso di due o più richieste presentate per lo stesso giorno e per ore totalmente o parzialmente coincidenti, le strutture saranno concesse tenendo conto della priorità della domanda e/o del prevalente interesse pubblico della stessa.

Art. 5 - Modalità di uso delle strutture

1. Tutte le strutture devono essere utilizzate per i soli motivi indicati nella richiesta
2. Gli organizzatori delle attività o iniziative, firmatari delle istanze dovranno garantire, sotto la loro responsabilità, un corretto e civile uso del locale e dei beni in esso contenuti segnalando, tempestivamente, al Sindaco, tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture.
3. Qualora si verificassero danni alle strutture o venissero sottratti o danneggiati beni immobili, ne risponde personalmente il richiedente.
4. Le strutture dovranno essere riconsegnate in ordine e avendo provveduto alle relative pulizie.

Art. 6 - Modalità di concessione

1. In caso di esito positivo della richiesta, viene consegnata al richiedente, in tempo utile per l'uso ed in orario d'ufficio, copia delle chiavi.
2. Il concessionario deve custodire accuratamente le chiavi, di cui è responsabile; è assolutamente vietato consegnare le chiavi ad altri e duplicarle.
3. Le chiavi devono essere riconsegnate entro 3 giorni dalla fine della manifestazione previo sopralluogo nella struttura interessata da parte di un incaricato dell'amministrazione comunale.

Art. 7 – Obblighi del richiedente

1. Il richiedente, sotto la propria responsabilità, prima di effettuare l'attività o l'iniziativa richiesta, deve dichiarare, come da moduli allegati sub A e sub B di sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare a persone o cose a causa delle attività svolte all'interno delle strutture.
2. La domanda deve essere fatta esclusivamente dal diretto interessato, nel caso di minore, da uno dei genitori.

Art. 8 – Oneri a carico del Comune

1. L'amministrazione Comunale assume a carico del proprio bilancio comunale le spese relative a luce e riscaldamento, computate nel calcolo del corrispettivo di cui all'articolo 9.

Art. 9 – Corrispettivo per l'uso

1. L'utilizzo delle strutture comporta il versamento di una tariffa da parte degli utilizzatori.
2. Le varie tariffe a carico dei richiedenti per la concessione in uso delle strutture di cui all'art. 2 sono stabiliti dal Comune di Ospitale con propria deliberazione di Giunta.
3. La Giunta può, con apposito atto, esonerare parzialmente o totalmente dal pagamento quelle manifestazioni che ritenga di particolare interesse pubblico o che intenda co-organizzare.

Art. 10 – Revoca dell'autorizzazione e rinuncia

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità, per motivi di ordine pubblico o pubblico interesse, per iniziative istituzionali, per cause di forza maggiore, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo, salvo l'eventuale rimborso del corrispettivo per l'utilizzo se già versato.
2. L'Amministrazione ha inoltre facoltà di revocare la concessione per i seguenti motivi:
 - a) mancato pagamento della tariffa;
 - b) venire meno dei motivi per cui è stato concesso l'uso delle strutture;
 - c) inosservanza delle disposizioni di legge, dei regolamenti comunali;
 - d) uso improprio delle utenze e delle strutture;
 - e) esigenze pubbliche inderogabili.
3. Il concessionario che ha regolarizzato il pagamento, in caso di successivo impedimento ad effettuare l'iniziativa manifestazione, deve far prevenire al Comune la rinuncia almeno 1 giorno prima della data fissata per la manifestazione stessa, in tal caso il Comune provvederà al rimborso dell'importo versato.