

Allegato alla deliberazione
Del Commissario Straordinario n. 49 di data 27/10/2016

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
f.to Endrizzi Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Giovanna Loiotila



COMUNE DI SFRUZ

REGOLAMENTO
SULL'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione consiliare n. 30 di data 14.09.2010
Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 12 di data 14.07.2016 e con deliberazione
del Commissario Straordinario n. 49 di data 27.10.2016

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
f.to Endrizzi Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Loiotila dott.ssa Giovanna

SOMMARIO

Art.1 Ambito di applicazione
Art. 2 Aveni diritto
Art. 3 Utilizzo delle sale comunali
Art. 4 Ufficio competente
Art. 5 Domanda di utilizzo e relativa concessione
Art. 6 Diniego della concessione all'utilizzo
Art. 7 Costi e tariffe per l'utilizzo della sala
Art. 8 Concessione gratuita
Art. 9 Responsabilità
Art. 10 Entrata in vigore del presente Regolamento

Art. 1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle seguenti sale di proprietà comunale:

- sale site nella sede ex-municipale;
- sale polifunzionali site nella sede municipale.

Art. 2

(Aventi diritto)

L'utilizzo delle sale di cui all'articolo 1 è riservato, in via prioritaria, alle riunioni ed alle manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale.

L'utilizzo delle sale è altresì consentito per iniziative di interesse collettivo promosse da altri Enti pubblici, associazioni o soggetti privati, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Sfruz, in base alle condizioni ed alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

Art. 3

(Utilizzo delle sale comunali)

Le sale comunali di cui all'art. 1 sono utilizzabili, in via prioritaria, per incontri pubblici, seminari, conferenze, convegni, dibattiti, mostre ed altre manifestazioni di interesse collettivo compatibili con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche delle sale.

Possono altresì essere utilizzate per usi diversi da parte dei privati e/o associazioni che ne facciano richiesta, quali ad esempio:

- incontri, conferenze, dibattiti, recite, proiezioni ed altre iniziative;
- riunioni ed assemblee;
- riunioni a carattere politico e sindacale;
- assemblee generali delle associazioni;
- feste sociali delle associazioni;
- riunioni condominiali;
- feste private;

La sala polifunzionale sita nel sottotetto della sede municipale è concessa a terzi solo per incontri pubblici, riunioni a carattere politico e sindacale, seminari, conferenze, convegni, dibattiti di interesse collettivo e non può essere utilizzata per feste private, feste sociali o riunioni condominiali o per fini commerciali.

Art. 4

(Ufficio competente)

La gestione delle sale comunali di cui all'art. 1 è affidata al Servizio Anagrafe. L'impiegato addetto all'Ufficio mantiene un registro per l'affidamento delle sale.

Art. 5

(Domanda di utilizzo e relativa concessione)

Le istanze per ottenere l'uso delle sale comunali vanno presentate, con congruo anticipo rispetto alla data di utilizzo, al Sindaco per mezzo dell'ufficio competente.

La domanda, da redigersi su modello predisposto, deve contenere:

1. la denominazione dell'Ente, Associazione o soggetto richiedente e relativo recapito;
2. l'indicazione dell'attività da svolgere e delle finalità perseguite;
3. il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
4. la dichiarazione, debitamente sottoscritta, con la quale il medesimo si assume ogni responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e relativi arredi/attrezzature, possano derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
5. l'indicazione dei giorni/orari di utilizzo;
6. l'impegno a non utilizzare e/o distribuire bevande alcoliche.

La concessione all'utilizzo delle sale comunali sarà rilasciata dal Sindaco entro 7 gg. dalla presentazione della domanda;

L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

Art. 6

(Diniego della concessione all'utilizzo)

La concessione all'utilizzo delle sale potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea delle sale stesse e nei casi in cui gli scopi di utilizzo delle sale non corrispondano a quanto previsto dall'art. 3.

La concessione all'utilizzo delle sale potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta e concessa.

Art. 7

(Costi e tariffe per l'utilizzo delle sale)

L'utilizzo delle sale è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura stabilita dalle tariffe di cui all'allegata tabella.

Nei costi di gestione sono previste le seguenti spese:

- spese di riscaldamento, di illuminazione e di manutenzione;
- spese di funzionamento delle attrezzature, se richieste.

Le tariffe possono essere aggiornate dalla Giunta Comunale sulla base dei costi effettivi.

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato tramite versamento sul c/c intestato al Tesoriere comunale, in via anticipata al momento del ritiro delle chiavi.

In caso di feste private, le pulizie della sala sono a carico del richiedente, che dovrà presentare apposita cauzione, pari ad Euro 50,00, a garanzia dell'impegno assunto.

Al momento della consegna delle chiavi sarà altresì richiesta la cauzione di Euro 50,00, che sarà restituita alla riconsegna delle chiavi e trattenuta in caso di mancata restituzione delle stesse.

L'aggiornamento delle tariffe di cui all'allegata tabella, sarà effettuata mediante apposito provvedimento da parte della Giunta comunale.

Art. 8

(Concessione gratuita)

La concessione all'utilizzo delle sale comunali sarà a titolo gratuito nei seguenti casi:

1. per tutte le riunioni organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
2. per tutte le riunioni di carattere istituzionale (consorzi intercomunali, commissioni comprensoriali etc.);
3. per tutte le riunioni delle associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale;
4. per tutte le riunioni dei Vigili del Fuoco Volontari di Sfruz.

Art. 9

(Responsabilità)

Nelle sale comunali è vietato fumare e tenere comportamenti scorretti o non compatibili con le finalità indicate nell'articolo 3.

E' altresì vietato l'uso e la distribuzione di bevande alcoliche.

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.

Art. 10

(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione dello stesso da parte del Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino A/A, approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L. Si intendono altresì abrogate le precedenti ordinanze e norme regolamentari in quanto incompatibili.

ALLEGATO "A"
TABELLA COSTI E TARIFFE

SALE COMUNALI	TARIFFA GIORNALIERA APPLICATA		NOTA
	Con riscaldamento	Senza riscaldamento	
Sala polifunzionale- edificio sede comunale	€. 20,00	€. 15,00	Gratuità nei casi previsti dall'art. 8 del regolamento
Sala sottotetto edificio sede comunale	€. 150,00	€. 100,00	Gratuità nei casi previsti dall'art. 8 del regolamento
Sale site nella sede ex-municipio	€. 20,00	€. 15,00	Gratuità nei casi previsti dall'art. 8 del regolamento
Uso commerciale di tutte le sale comunali*	€. 60,00	€. 50,00	

*Per uso commerciale si intende qualsiasi attività per la quale viene richiesto il pagamento di un corrispettivo da parte del richiedente la sala (esempio corsi di ballo, corsi di formazione, attività sportive ecc) o per fini di propaganda e/o vendita di qualsiasi prodotto da parte del richiedente la sala (esempio vendita prodotti hobbisti).