

DISCIPLINARE PER L'USO E LA GESTIONE DELLE SALE / SPAZI COMUNALI DEL COMUNE DI RIESE PIO X

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 22.10.2020)

UTILIZZO SPAZI E SALE COMUNALI

Articolo 1: Oggetto del disciplinare

1. Il presente documento disciplina l'uso dei locali in proprietà o disponibilità del Comune di Riese Pio X che secondo specifica destinazione possono ospitare incontri, riunioni, attività, manifestazioni ed eventi anche di rilievo pubblico, di natura sociale, culturale, politica/istituzionale, scientifica e artistica.

Articolo 2: Attività afferenti ad un ambito commerciale o imprenditoriale o esplicate da soggetti operanti/non operanti nel territorio comunale

1. Il presente disciplinare distingue, ai fini di una differenziata applicazione del tariffario:

- A) le attività afferenti ad un ambito commerciale o imprenditoriale;
- B) attività a carattere culturale e/didattico;
- C) le attività a titolo gratuito o il cui ricavato sia devoluto per finalità di beneficenza, esplicate da soggetti non iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni;
- D) le attività a titolo gratuito o il cui ricavato sia devoluto per finalità di beneficenza, esplicate da soggetti iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni.

2. La finalità di beneficenza della manifestazione dovrà essere provata dal soggetto richiedente.

Articolo 3: Locali comunali

1. I locali comunali interessati dal presente disciplinare sono:

- la Sala della Barchessa Zorzi (sala mostre)
- la Sala lettura Centro Culturale "Giovanni Paolo II"
- la Sala piano terra Sede Municipale
- la Saletta Villa Carraro
- la Sala Centro Diurno
- locali comunali di ridotte dimensioni per attività ludico-ricreative, psico - motricità, culturali e altro
- il Centro Culturale - Casa Riese
- la Sala prove del Centro Culturale - Casa Riese.

2. L'Amministrazione si riserva di identificare, qualora necessario, altri locali suscettibili di ospitare le attività o manifestazioni di cui agli articoli 1 e 2, cui si applicheranno le norme del presente disciplinare con riferimento al tipo di utilizzo ed alla destinazione dei locali stessi, secondo quanto definito in via di principio dagli articoli 1, 2 e 5.

Articolo 4: Soggetti concessionari

1. I locali comunali possono essere concessi a:

- a. Enti pubblici, di diritto pubblico o enti morali;

- b. Associazioni sportive, culturali, professionali, sindacali, politiche, sociali e ricreative;
- c. Organismi scolastici;
- d. Persone fisiche e giuridiche.

Articolo 5: Tipi di utilizzo

1. L'utilizzo dei locali è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni, organizzati, promossi o patrocinati dal Comune, di carattere politico/ istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo, a titolo continuativo, periodico od occasionale, tanto su iniziativa del Comune, quanto su richiesta di gruppi ed associazioni che esplicano la loro attività nel Comune.
2. I locali comunali di cui all'articolo 3 possono essere concessi:
 - a. in via continuativa annuale per l'attività ordinaria di associazioni/gruppi locali, in base a determinati orari;
 - b. per singole riunioni, incontri od eventi;
 - c. per periodi determinati di tempo non superiori ad un mese per ogni semestre;
 - d. per progetti che identifichino un numero determinato di giorni od utilizzi.
3. L'utilizzo previsto al punto 2, lett. a), è riservato unicamente alle associazioni / gruppi del territorio comunale aventi natura culturale, sociale, sportiva, ricreativa o politica.
4. L'Amministrazione comunale si riserva di utilizzare i locali comunali in maniera diversa per proprie manifestazioni od iniziative.

Art. 6: Richiesta

L'uso delle sale deve essere richiesto compilando moduli predisposti dal Comune, reperibili presso l'Ufficio Cultura o l'Ufficio Protocollo o scaricabili dal sito www.comune.riesepiox.tv.it, alla sezione Il Comune informa / Modulistica, indirizzata al Sindaco, da trasmettere almeno con **15** giorni di anticipo.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- 1) la persona fisica responsabile, con indirizzo e recapito telefonico e l'ente/associazione a nome del quale presenta la richiesta,
- 2) la specificazione della sala richiesta,
- 3) il giorno e l'ora o il periodo di utilizzo,
- 4) l'oggetto o argomento che sarà trattato e relativo programma,
- 5) l'accettazione totale delle norme del presente disciplinare.

Il versamento della tariffa relativa all'uso deve essere pagata alla tesoreria comunale, dopo l'ottenimento dell'autorizzazione di concessione della sala, e la relativa ricevuta dovrà essere esibita all'incaricato dell'Ufficio Cultura, al momento del ritiro delle chiavi della sala concessa.

Fatte salve le prioritarie esigenze delle attività istituzionali del Comune, la precedenza tra le diverse richieste viene assegnata dalla data e numero di registrazione al protocollo comunale, salvo recesso, ferma restando la possibilità di derogare tale principio nel caso di diversa utilità e / o interesse per la collettività di richieste concomitanti.

Art. 7: Utilizzo prioritario da parte del Comune

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di utilizzare con priorità, direttamente o indirettamente, tutte le sale di cui all'art. 3, per manifestazioni / attività di particolare importanza o istituzionali.

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento. In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del tariffario già versato.

È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

Art. 8: Procedibilità della richiesta

1. L'Ufficio Cultura verifica l'accogliabilità della richiesta d'uso dei locali sulla base della correttezza della stessa e della disponibilità dei locali per le date interessate.

2. La concessione d'uso dei locali comunali viene comunicata al richiedente tramite posta email.

3. Per eventi e / o patrocinati organizzati direttamente dal Comune o da istituzioni ad esso collegate è sufficiente la semplice comunicazione all'Ufficio Cultura da parte del servizio organizzatore o delle istituzioni collegate, previa verifica della disponibilità dei locali.

4. L'apertura e la chiusura dei locali comunali deve essere eseguita direttamente dai soggetti richiedenti o dal loro responsabile, fatta eccezione per il Centro Culturale – Casa Riese che ha un responsabile incaricato dall'associazione che ha sottoscritto convenzione con il Comune. Le chiavi di accesso alle sale saranno consegnate dall'incaricato del Comune al responsabile del gruppo od associazione, il quale ne curerà la custodia e provvederà all'apertura ed alla chiusura, restituendole al termine dell'utilizzo, assumendone la relativa responsabilità.

Articolo 9: Tariffario

L'accesso ai locali avviene previo versamento di un'apposita tariffa stabilita dalla Giunta comunale.

Il tariffario determina il corrispettivo per ogni utilizzo dei locali comunali e nel periodo di emergenza sanitaria, saranno aggiunti i costi di sanificazione ed igienizzazione dei locali e servizi utilizzati, come da protocolli emessi per contrastare l'epidemia da Covid-19.

Viene richiesta l'applicazione delle norme in materia di tracciabilità delle persone che accedono alle strutture pubbliche mediante sottoscrizione di autocertificazione ai sensi del Decreto legge 7 ottobre 2020 n. 125 concernente "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta Covid, nonché per l'attuazione della direttiva UE 2020/739 del 3 giugno 2020".

Per più giorni le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale vanno moltiplicate per il numero dei giorni.

L'utilizzo dei locali comunali per le associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni è gratuito, salvo eventuale addebito dei costi di sanificazione ed igienizzazione dei locali e servizi utilizzati, come da protocolli emessi per contrastare l'epidemia da Covid-19;

Art. 10: Spese a carico del Comune

Le spese di mantenimento e funzionamento, salvo casi particolari regolati da apposite convenzioni, sono a carico del Comune di Riese Pio X.

Art. 11: Responsabilità e obblighi del concessionario

Ciascun gruppo od associazione è tenuto a custodire il locale assegnato con la massima diligenza ed a riconsegnarlo, alla scadenza, nello stato in cui si trovava al momento della consegna. E' tenuto inoltre ad avere cura degli spazi come se fossero cosa propria, a mantenerli il più possibile puliti ed ordinati, ad informare tempestivamente l'Amministrazione Comunale di qualunque guasto agli impianti o danno alle strutture, del quale venga a conoscenza.

Ciascun gruppo od associazione, nella persona del richiedente e/o rappresentante legale, si rende direttamente responsabile dei danni causati con dolo e negligenza od imperizia, esonerando l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito.

I firmatari della richiesta di concessione delle sale, infatti, assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione od Organizzazione che rappresentano, la responsabilità per la conservazione della sala concessa e dei mobili ed arredi ivi esistenti.

Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante la manifestazione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che rimangano incustodite nella sala al termine della manifestazione.

È sempre e comunque a carico del concessionario l'asporto dei rifiuti prodotti in relazione all'utilizzo del locale.

Il concessionario dichiara inoltre:

- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle attrezzature, delle sale o locali comunali sopra richiesti ed il rispetto della capienza massima consentita di persone all'interno degli stessi (vedasi Allegato A);
- di non installare sulle pareti nessun tipo di materiale che non sia stato preventivamente autorizzato;
- di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano incorrere agli ospiti, collaboratori o personale dell'Associazione e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualunque onere in tal senso;
- di assumersi la responsabilità e custodia dei beni propri e di terzi portati nei locali Comunali o collocati negli stessi;
- di rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità pubblica e pubblica quiete;
- di osservare il rispetto delle distanze interpersonali, usare i dispositivi di protezione individuale (mascherina, disinfettante) e sanificazione dei locali utilizzati;
- di impegnarsi a versare il corrispettivo, nei tempi e nei modi che verranno indicati dal competente ufficio Comunale;
- di impegnarsi a ritirare le chiavi per l'accesso ai locali facendone corretto uso e a riconsegnarle nel più breve tempo possibile. *(Le chiavi non dovranno per nessun motivo essere consegnate ad altri soggetti);*
- di eseguire a fine utilizzo una corretta pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei locali e servizi utilizzati, come da protocolli emessi per contrastare l'epidemia da Covid-19;
- di comunicare il nominativo del covid manager;

Nelle sale comunali vige il divieto di fumo.

Art. 12: Sanzioni

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare comporterà il ritiro immediato (temporaneo o definitivo) della concessione d'uso mediante provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

Art. 13: Campagne elettorali

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie le norme del presente disciplinare, che regolano la concessione delle sale possono essere sospese, con rinvio all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

Art. 14: Norma finale

Il presente disciplinare entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso. I precedenti atti normativi di gestione delle sale comunali vengono revocati.

Allegato A – Capienza sale comunali nel rispetto dei protocolli emessi per contrastare l'epidemia da Covid-19

- la Sala della Barchessa Zorzi (sala mostre): 30 persone
- la Sala lettura Centro Culturale “Giovanni Paolo II”: 15 persone
- la Sala piano terra Sede Municipale: 25 persone
- la Saletta Villa Carraro: 20 persone
- la Sala Centro Diurno
- locali comunali di ridotte dimensioni per attività ludico-ricreative, psico - motricità, culturali e altro
- il Centro Culturale – Casa Riese: 100 persone
- la Sala prove del Centro Culturale - Casa Riese