



COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI
Provincia di Belluno

Paese delle Dolomiti, patrimonio mondiale dell'umanità – Unesco

COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI

Provincia di Belluno

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE E PALESTRE COMUNALI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 03.10.2022

Art. 1 FINALITÀ

1. Il Comune promuove e favorisce lo sviluppo e la crescita culturale e sociale della comunità locale anche con la concessione di strutture da porre in dotazione di Enti, Associazioni e organismi vari che operano sul territorio comunale.
2. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei locali e sale di proprietà comunale di seguito elencati, nonché eventuali altri immobili o porzioni di immobili che dovessero rendersi disponibili e risultare idonei allo scopo.
 - Sala consiliare, sita in V. Caduti del Lavoro, 11;
 - Saletta comunale, sita in V. Caduti del Lavoro, 11;
 - Saletta ex biblioteca, sita in piazza del Municipio, 1;
 - Sala polivalente T. Merlin, sita presso Museo delle Zoche e della Tarsia, in V. dell'Emigrante;
 - Palestra comunale, sita c/o le scuole elementari, in V. Monte Pizzocco, 2.

Art. 2 SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'UTILIZZO

1. Le sale vengono concesse prioritariamente per iniziative a carattere sociale, culturale, politico, ricreativo e di impegno civile, per mostre, assemblee ed esposizioni promosse ed organizzate da enti, associazioni e gruppi.
2. La palestra viene concessa in orario extra scolastico, prioritariamente a gruppi sportivi e per attività sportive o per eventi di pubblico spettacolo.
3. L'utilizzo delle sale è consentito nell'ordine:
 - Per eventi organizzati direttamente dal Comune;
 - Ad enti pubblici;
 - Ad enti privati e associazioni culturali, sportive, ricreative, di volontariato e di categoria aventi sede nel Comune di San Gregorio nelle Alpi;
 - Ai Gruppi Consiliari;
 - A Partiti, movimenti, gruppi politici;
 - Ad enti privati e associazioni fuori comune operanti nell'ambito: attività sociali, culturali, sportive e di volontariato.

Art. 3 TIPOLOGIE DI CONCESSIONE

1. La concessione può riguardare eventi singoli, calendarizzati o attività associative a ricorrenza fissa.
2. Gli utilizzi in base a convenzione hanno la precedenza sulle concessioni per singoli eventi.
3. Le concessioni durature sono disciplinate da specifici atti che definiscono le relative obbligazioni e sanzioni.

COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI
Provincia di Belluno

4. Le concessioni vengono rilasciate dal Responsabile del Servizio.
5. La precedenza per le concessioni per singolo evento segue la data di presentazione delle domande concorrenti.
6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere rinnovi agli assegnatari che durante il periodo di assegnazione della concessione permanente non abbiano promosso iniziative di rilevanza pubblica documentabile.
7. Per quanto riguarda la sala polivalente T. Merlin: nel periodo di fine anno e nel mese di agosto la sala è riservata alla Pro Loco di San Gregorio per la organizzazione di mostre ed altre iniziative culturali concordate con l'Amministrazione.

Art. 4 DOMANDA DI UTILIZZO

1. La domanda deve essere presentata da parte dei rappresentanti legali degli Enti/Associazioni o dai promotori delle iniziative utilizzando preferibilmente la procedura delle ISTANZE ONLINE tramite il sito del Comune www.comune.sangregorionellealpi.bl.it (tipologia URP - procedimento RICHIESTA UTILIZZO SALE E AREE COMUNALI) oppure inviando l'apposito modulo, reperibile sempre sul sito istituzionale del comune, all'indirizzo pec, con congruo anticipo rispetto alla data richiesta. Vanno indicate: la descrizione dell'iniziativa e delle finalità della stessa; il locale richiesto; il giorno e ora di utilizzo o, in caso di utilizzo periodico, il calendario di uso del locale con giorni e orari di utilizzo.
2. Nel caso di richiesta di utilizzo della palestra comunale per eventi di pubblico spettacolo deve essere contestualmente richiesto il montaggio del palco, se necessitato.
3. Copia del modulo per la richiesta è allegata al presente regolamento.
4. I richiedenti dovranno inoltre sottoscrivere un'impegnativa con assunzione di responsabilità personale per l'organizzazione, la sorveglianza e per eventuali danni a persone e a cose.
5. Le richieste verranno annotate, nell'ordine di presentazione, su apposito registro consultabile da chiunque.
6. L'autorizzazione sarà rilasciata dopo aver accertato la rispondenza dell'uso a quanto previsto dal presente regolamento e a condizione che non sussista contemporaneo impegno in precedenza autorizzato.

Art. 5 CONTRIBUTO SPESE

1. La Giunta fissa con proprio provvedimento le tariffe d'uso delle sale e della palestra, maggiorate per il periodo invernale, le riduzioni e le esenzioni.
2. Agli Enti pubblici viene concesso l'uso gratuito delle sale.
3. I gruppi consiliari del Comune hanno titolo ad avere in uso gratuito la sala polivalente T. Merlin, o in alternativa la sala consigliere, una volta l'anno per riunioni attinenti direttamente ed esclusivamente l'attività amministrativa del Comune. Lo stesso diritto è concesso ai partiti e gruppi locali che intendono

COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI
Provincia di Belluno

concorrere direttamente all'elezione del Sindaco e del Consiglio. L'utilizzo gratuito in questo ultimo caso è limitato ai tre mesi antecedenti alle elezioni stesse.

4. Ai Gruppi Consiliari è concesso l'uso gratuito della saletta ex biblioteca in occasione della preparazione del Consiglio Comunale, secondo modalità da concordare con apposita concessione.
5. Alle Associazioni aventi sede nel territorio comunale è concesso l'uso gratuito della sala polivalente T. Merlin, o in alternativa la sala consigliare, una volta l'anno.
6. Agli Enti o Associazioni a cui è stata conferita la benemerenzza civica, secondo il regolamento comunale approvato con DCC n. 116 del 27.11.2010, l'uso delle salette è concesso a titolo gratuito, mentre l'uso degli altri spazi elencati al comma 2 dell'articolo 1 è concesso a titolo gratuito per due volte complessive l'anno, di cui una ricadente nel periodo estivo.
7. La Giunta, con propria Deliberazione, può altresì concedere gratuitamente, l'utilizzo delle sale e della palestra per manifestazioni aventi particolare interesse pubblico o finalità altamente educative e/o assistenziali.
8. Il pagamento del canone d'uso verrà comunicato al concessionario contestualmente alla concessione d'uso e dovrà essere effettuato anticipatamente esclusivamente tramite il servizio PagoPA. Seguirà fattura.

Art. 6 OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

1. Il richiedente è tenuto ad utilizzare il locale per le sole attività per cui è concesso e a non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo della sala durante il periodo di concessione.
2. Il concessionario ritirerà le chiavi nella giornata di utilizzo presso l'Ufficio preposto (o il giorno precedente nel caso l'Ufficio sia chiuso), al quale dovrà riconsegnarle nella stessa giornata o entro le ore 12.00 del giorno successivo.
3. Il concessionario è responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate, delle quali è severamente vietato eseguire copie. In caso di mancata restituzione, il canone per l'utilizzo per il richiedente sarà incrementato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura e per la copia delle chiavi per gli altri utilizzatori.
4. Il concessionario, al termine dell'utilizzo, dovrà accertarsi che:
 - a) Le finestre siano chiuse e le persiane abbassate;
 - b) Il termostato, nei mesi invernali, sia posizionato al minimo (12 gradi);
 - c) Tutte le luci siano spente (servizi e corridoi compresi);
 - d) Siano chiuse a chiave tutte le porte;
 - e) Non sia rimasta alcuna persona all'interno della struttura.
5. Nel caso di richiesta relativa ad iniziative aventi le caratteristiche di pubblico spettacolo, l'organizzatore dovrà far pervenire almeno 10 gg prima del verificarsi dell'evento, la documentazione necessaria secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Associato Commercio istituito presso l'Unione Montana Feltrina

Art. 7 RESPONSABILITÀ

1. Il Comune risponde per la conformità dell'impianto e dell'attrezzatura a tutte le norme di sicurezza.
2. Il richiedente durante il periodo di utilizzo della sala dovrà custodire i locali e i beni mobili ivi contenuti con diligenza, a garanzia di eventuali danni all'immobile, ivi compresi gli arredi.
3. Il richiedente si assume la responsabilità per eventuali danni provocati alla struttura o alle attrezzature durante l'uso della sala, nonché la responsabilità per danni a terzi che dovessero derivare dalla condotta degli utilizzatori durante il periodo di utilizzo. L'uso delle sale comporta il rispetto della normativa in materia di sicurezza nonché la custodia e la conservazione dei locali e degli oggetti in essi presenti.
4. La Giunta potrà fissare un deposito cauzionale in relazione alla consistenza degli utilizzi concessi.

Art. 8 REVOCA

1. La concessione all'utilizzo potrà essere revocata nei confronti dei concessionari che non hanno rispettato le norme del presente Regolamento o nel caso in cui l'attività da essi svolta sia di disturbo alla quiete e all'ordine pubblico. In particolare, sarà proposta la revoca per gli utilizzatori che non provvedano alla corretta chiusura dei locali o allo spegnimento di luci e riscaldamento al termine delle attività, qualora tali episodi siano oggetto di contestazione per più di due occasioni.
2. Altresì l'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere ulteriori concessioni a coloro che siano stati destinatari di un provvedimento di revoca per le motivazioni di cui al precedente paragrafo.

COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI
Provincia di Belluno

All. A) al Regolamento

OGGETTO: RICHIESTA UTILIZZO LOCALI COMUNALI

Spett.le COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI

Il/La sottoscritto/a (1) _____ nato/a a _____ il

In qualità di _____ dell'Associazione/Società

con sede in _____ Via

Tel. _____ Mail

codice fiscale _____ partita IVA _____ OBBLIGATORI

CHIEDE

di poter utilizzare il seguente LOCALE comunale e le relative ATTREZZATURE:

<input type="checkbox"/> sala consiliare		
<input type="checkbox"/> saletta comunale		
<input type="checkbox"/> sede ex biblioteca		
<input type="checkbox"/> sala polivalente T. Merlin con	<input type="checkbox"/> impianto di amplificazione e microfoni videoproiettore	<input type="checkbox"/> schermo e
<input type="checkbox"/> palestra comunale con	<input type="checkbox"/> utilizzo delle docce <input type="checkbox"/> il montaggio del palco misure _____ (6m x 4m, 6m x 6m, altro) entro il _____	

Nel caso di richiesta di montaggio del palco si impegna a comunicare per tempo il nominativo, se diverso da quello del rappresentante legale, della persona incaricata di fornire indicazioni per il montaggio/smontaggio dello stesso.

il giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

il giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

il giorno _____ dalle ore ____ alle ore ____

il periodo dal _____ dalle ore ____ al _____ alle ore ____

per (2) _____

COMUNE DI SAN GREGORIO NELLE ALPI
Provincia di Belluno

DICHIARA di aver preso visione e di accettare integralmente il regolamento di utilizzo approvato con D.C.C. n. 35 del 03.10.2022.

DICHIARA di aver preso visione delle strutture e di ritenerle idonee all'utilizzo richiesto.

DICHIARA di assumere personalmente la responsabilità sul corretto utilizzo della sala, con particolare riguardo alla sicurezza e a garantire che siano tenuti liberi e sgombri da persone e/o cose i punti di passaggio e le vie di fuga .

DICHIARA d'impegnarsi a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato preesistente con l'espresso obbligo di risarcire eventuali danni provocati dai richiedenti o dal pubblico eventualmente presente.

Dichiara di aver pagato la somma di € _____ per uso del locale (3),

- con il sistema PAGOPA direttamente dalla homepage dal sito del Comune:
www.comune.sangregorionellealpi.bl.it

S. Gregorio nelle Alpi, _____

IN FEDE

-
- (1) Allegare carta d'identità
 - (2) Indicare il motivo dell'occupazione
 - (3) Allegare ricevuta