



COMUNE DI REFRONTOLO
(Provincia di Treviso)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DELLA
CONCESSIONE IN USO DELL'EDIFICIO
DENOMINATO "SALA DI RISTORO SPADA"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 dell'08.06.2020

Art. 1 - Principi e finalità

1. L'Amministrazione Comunale nel rispetto dei principi dello Statuto Comunale intende promuovere e sostenere concretamente l'attività dei cittadini, anche tra loro associati, rivolta ad iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la promozione delle formazioni sociali.

Art. 2 - Oggetto del disciplinare

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi richiedenti dell'immobile di proprietà comunale sito in Refrontolo in via G. Di Vittorio, denominato "Sala di ristoro Spada", costituito da una sala, meglio individuata nella planimetria allegata al presente atto, e dalle sue pertinenze.

Art. 3 - Finalità delle concessioni

1. L'immobile verrà concesso in uso prioritariamente per manifestazioni ed iniziative di carattere sociale, di carattere socio-culturale e di carattere ricreativo promosse ed organizzate da enti, associazioni o gruppi, con sede in Refrontolo o da soggetti privati.
2. Le richieste d'uso della struttura da parte di terzi, singoli o associati, non residenti a Refrontolo saranno prese in considerazione dopo il soddisfacimento delle richieste di cui al comma primo.
3. E' comunque esclusa la concessione in uso della struttura per attività che siano incompatibili con le caratteristiche e con la funzione della struttura medesima.

Art. 4 - Modalità di concessione

1. La Sala di ristoro Spada e le sue pertinenze vengono concessi di volta in volta con specifico provvedimento. La richiesta deve essere presentata all'ufficio protocollo del Comune, utilizzando il modulo all'uopo predisposto, di regola almeno 5 giorni prima della data prevista.
2. Per il rilascio della concessione d'uso della struttura è competente il Responsabile del Servizio Affari Generali o in caso di assenza o impedimento, il responsabile individuato quale suo sostituto. L'Amministrazione comunale può in forma scritta e motivata revocare la concessione in qualsiasi momento. La richiesta d'uso della struttura dovrà essere sottoscritta dalla persona responsabile dell'organizzazione la quale assume direttamente qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei terzi anche per il fatto dei propri associati, ausiliari, dipendenti.
3. Il provvedimento concessorio deve essere rilasciato nel rispetto delle indicazioni di cui al presente disciplinare e dovrà contenere il numero massimo delle persone che possono accedere ai locali, ai fini dell'incolumità e della pubblica sicurezza. I locali non potranno mai essere consegnati se non viene comprovato il versamento della somma dovuta.

Art. 5 - Mancato utilizzo sala

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente autorizzato, della sala per cause non imputabili all'Amministrazione comunale, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Responsabile del Servizio interessato.
2. Qualora la disdetta non venga comunicata almeno ventiquattr'ore prima dell'inizio dell'attività, la somma anticipatamente versata per la concessione in uso dell'immobile non sarà rimborsata.

Art. 6 - Priorità dell'uso a titolo gratuito

1. La Parrocchia di Refrontolo ha priorità e piena disponibilità della Sala di ristoro Spada e delle pertinenze che potranno essere utilizzate a titolo gratuito.

Art. 7 - Esenzioni

1. E' gratuito l'uso della struttura da parte delle associazioni con sede nel Comune di Refrontolo quando ne facciano richiesta per finalità connesse all'attività associativa.

2. La Giunta Comunale, per iniziative di particolare rilevanza, potrà derogare a quanto disposto dal comma precedente e dagli art. 6 e 9 del presente Regolamento con proprio provvedimento.

Articolo 8 - Utilizzo delle sale per uso stagionale

2. Per lo svolgimento delle proprie attività, la sala potrà essere messa a disposizione delle associazioni richiedenti in uso stagionale e condiviso.
3. Per uso stagionale e condiviso si intende un uso di durata inferiore all'anno solare e in giorni e orari definiti dalla Amministrazione Comunale. Di norma l'uso stagionale va da settembre a giugno dell'anno successivo.
4. L'uso è soggetto al pagamento delle tariffe stabile dalla Amministrazione Comunale, fatte salve le eventuali esenzioni di cui gli artt. 5 e 6.

Art. 9 - Tariffe e deposito cauzionale

1. Gli importi del deposito cauzionale e della tariffa per l'utilizzo della Sala Ristoro vengono fissati annualmente con provvedimento della Giunta Comunale da inserire tra gli allegati al bilancio di previsione. La tariffa può essere soggetta ad adeguamento sulla base della revisione dei costi verificati dagli uffici comunali preposti.
2. La cauzione, totale o parziale, verrà restituita al massimo entro 30 giorni dal termine dell'utilizzo e sarà subordinata alla riconsegna delle chiavi della struttura.
3. E' vietata la subconcessione dei locali, nei casi accertati si procederà alla revoca immediata della concessione.

Art. 10 - Modalità di pagamento

1. La tariffa dovuta dovrà essere corrisposta anticipatamente all'Amministrazione Comunale con le modalità previste dalla vigente normativa, che saranno comunicate all'atto della concessione .

Art. 11 - Gestione della Struttura

1. La gestione della struttura in argomento viene attribuita, in ragione della propria competenza, al Servizio Affari Generali, che in collaborazione con il Servizio Gestione del Patrimonio e Manutenzioni, provvederà a garantire una forma di "assistenza amministrativa e organizzativa" ai concessionari per la durata della concessione. Il personale preposto provvederà altresì a controllare che l'utilizzo degli ambienti e degli impianti sia corretto.

Art. 12 - Modalità di utilizzo

1. La struttura, che ha una capienza massima di 60 posti a sedere, deve essere utilizzata nel pieno rispetto della destinazione d'uso con esclusione di qualsiasi modifica strutturale. Il concessionario è unico e diretto responsabile della struttura concessa e si rende garante dell'osservanza delle norme di comportamento e di sicurezza segnalate dal personale responsabile della gestione della struttura nonché del buon andamento della manifestazione, del rispetto dei locali, dei beni e delle attrezzature.
2. Il concessionario è tenuto, al termine del periodo di utilizzo della struttura, a restituirla nello stato in cui gli è stata consegnata, provvedendo a rimuovere qualsivoglia elemento o oggetto introdotto o aggiunto, curando di far effettuare a proprie spese le eventuali piccole riparazioni resesi necessarie ed eseguendo la perfetta pulizia dei locali.
3. I materiali e le attrezzature per le pulizie dovranno essere reperiti dal Concessionario, a propria cura e spese. Al termine delle operazioni di pulizia gli stessi materiali ed attrezzature non dovranno essere lasciati in loco.
4. La restituzione delle chiavi deve essere effettuata entro il primo giorno lavorativo successivo all'utilizzo, segnalando gli eventuali inconvenienti riscontrati all'inizio e gli eventuali danni provocati durante l'iniziativa.

Art. 13 - Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario si assume ogni responsabilità patrimoniale, civile e penale in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene e alla custodia del locale utilizzato e dell'attrezzatura in esso contenuta. Sul concessionario grava altresì la piena responsabilità per i danni che dovessero occorrere a persone o cose, a causa od in occasione delle manifestazioni per le quali la struttura viene concessa.

Art. 14 - Risarcimento danni e sanzioni

1. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento dei danni che dovessero essere eventualmente riscontrati ai locali, arredi ed impianti all'atto del rilascio delle strutture. Per danni inferiori all'importo della cauzione si provvederà alla liquidazione degli stessi e all'incameramento della cauzione medesima, per i danni cagionati di entità superiore alla cauzione risponderà direttamente il concessionario.
2. L'Amministrazione si riserva di attivare l'azione legale per il risarcimento dei danni subiti e non risarciti.
3. La cauzione sarà incamerata, nella misura forfettaria stabilita unilateralmente dall'Amministrazione Comunale, anche per gli usi impropri della struttura, dei beni e delle attrezzature (tra cui il costo per il mancato spegnimento delle utenze subito dopo l'utilizzo della struttura); a titolo esemplificativo e non esaustivo per uso improprio si intendono i seguenti comportamenti vietati:
 - fumare all'interno dei locali;
 - asportare, anche in parte, i beni, le attrezzature e gli arredi fissi;
 - sporcare o danneggiare le pareti, gli arredi, i beni e le attrezzature;
 - imbrattare i tavoli o le sedie;
 - salire coi piedi sui tavoli e sulle sedie;
 - aprire gli armadi chiusi a chiave o con il lucchetto;
 - forare o piantare chiodi e appendimenti vari sul soffitto e sulle pareti;
 - introdurre materiale ingombrante o infiammabile o comunque pericoloso;
 - rendere inagibili in qualsiasi modo le misure di sicurezza presenti;
 - lasciare qualsivoglia oggetto, alimento, bevanda, , ecc. all'interno o all'esterno della struttura;
 - provocare rumori molesti o schiamazzi tali da arrecare disturbo alla quiete pubblica, anche nel tratto di strada che da via Liberazione porta alla struttura;
 - utilizzare i locali in giorni ed orari diversi da quelli richiesti e concessi;
 - non provvedere alla pulizia dei locali prima della riconsegna.

Prima di lasciare la struttura: le attrezzature, i beni e gli arredi dovranno essere portati all'interno dei locali, le finestre, le imposte e la struttura dovranno essere chiusi e le porte di ingresso chiuse a chiave.

Art. 15 - Diritto di ispezione

2. Al fine di verificare l'osservanza del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale, o un suo incaricato, ha la facoltà di ispezionare qualsiasi locale della struttura e le aree esterne ed effettuare sopralluoghi durante il periodo della concessione, senza alcun preavviso. In tale circostanza è fatto obbligo al concessionario di mettersi a completa disposizione degli ispettori ed eventualmente di sospendere l'attività se in contrasto con la prescrizioni del presente regolamento o delle più elementari disposizioni di sicurezza, ad insindacabile giudizio degli ispettori stessi.

Art. 16 - Disposizioni finali

1. In caso di utilizzo delle strutture per spettacoli o trattenimenti, sono necessari ed a carico del concessionario i permessi richiesti dalle normative vigenti.
2. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.

3. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.

Art. 17 - Rinvio alle norme di legge

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto. Per ogni controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Treviso.