

COMUNE DI TELVE

(Provincia di Trento)

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

PRESSO LA CASERMA DEL CORPO DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 36 del 29 novembre 1996

IL SINDACO

IL SEGRETARIO

Modifiche apportate con deliberaz. n. 33 del 30.06.2000 (*indicate in corsivo*)

Art. 1

Finalità

Il Comune di Telve allo scopo di favorire ed incentivare la crescita culturale e sociale di tutti i cittadini di Telve mette a disposizione e disciplina l'uso della sala polivalente sita nell'edificio adibito a caserma del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Telve.

Detta "sala polivalente" verrà d'ora in avanti designata con il solo nome di "Sala" per brevità nel presente testo.

Le modalità di utilizzo della Sala sono stabilite dal presente Regolamento.

Art. 2

Caratteristiche di utilizzo

L'utilizzo della Sala è riservato a:

- Enti, Istituzioni pubbliche, Associazioni regolarmente costituite, Società Cooperative, Partiti, Associazioni e formazioni politiche che intendono usufruire allo scopo di promuovere riunioni, manifestazioni, dibattiti, conferenze o altre iniziative similari;
- *Privati richiedenti, residenti nel comune di Telve, per l'organizzazione di ricevimenti e/o rinfreschi in occasione di battesimi, prime comunioni, cresime, matrimoni, feste di classe, anniversari di matrimonio e altre manifestazioni similari.*

Le iniziative di cui ai punti precedenti debbono avere caratteristiche tali da non contrastare con le finalità espresse nell'art. 1.

Art. 3

Utilizzi per una giornata o frazione di essa, formalità per la richiesta

Allo scopo di chiedere l'utilizzo della Sala per una singola giornata, o frazione di essa, occorre compilare un apposito modulo, messo a disposizione del Comune in orario di ufficio, copia del quale è allegata al presente Regolamento.

Tale richiesta dovrà essere debitamente controfirmata da almeno una persona (richiedente) che diviene così il responsabile a tutti gli effetti dell'eventuale utilizzo.

L'Amministrazione Comunale avrà cura di rispondere (positivamente o negativamente) alle richieste prodotte almeno il sesto giorno antecedente a quello nel quale si intende utilizzare la Sala; alle richieste prodotte successivamente non è garantita risposta dal Comune (concedente) anche se non si esclude a priori che essa possa essere data.

Nella richiesta deve essere accuratamente specificato l'orario di utilizzo.

Nella richiesta deve essere altresì specificato l'eventuale richiesta di utilizzo dell'impianto video e fonico.

Art. 4

Utilizzi superiori ad una giornata, formalità per la richiesta

Per l'utilizzo richiesto per più di una giornata, dovrà essere prodotta domanda almeno il tredicesimo giorno antecedente al primo nel quale si intende utilizzare la Sala.

Le formalità rimangono le stesse di quelle stabilite nell'articolo precedente.

Art. 5

Rimborso delle spese di utilizzo

L'utilizzo della Sala di cui al presente Regolamento da parte di associazioni culturali, ricreative e sportive con sede in Telve è gratuito.

Per l'utilizzo della Sala da parte di altri soggetti è *richiesto il deposito di una cauzione* ed il rimborso forfetario delle spese.

Spetta alla Giunta Comunale determinare l'entità della relativa tariffa nel rispetto dei seguenti principi:

- a) l'entità della tariffa dovrà essere determinata in misura tale da tendere alla copertura delle spese di gestione, *compresi i costi per la pulizia*;
- b) il rimborso dovuto dagli utilizzatori della Sala non avente sede nel Comune di Telve dovrà essere maggiorato del 50% rispetto a quello dovuto dagli utilizzatori con sede in Telve.

Art. 6 **Modalità di utilizzo**

Avuta risposta positiva, sarà cura del richiedente effettuare il pagamento del rimborso forfetario di cui all'art. precedente, se dovuto, contattare gli uffici comunali, ovviamente nell'orario di apertura al pubblico, entro l'ultimo giorno feriale (sabato escluso) antecedente a quello di utilizzo (o del primo giorno di utilizzo nei casi previsti dall'art. 4) al fine di ritirare copia delle chiavi di ingresso esclusivamente dal dipendente incaricato del Comune con il quale potrà essere effettuato un breve sopralluogo alla Sala.

E' assolutamente esclusa la possibilità per il richiedente di fare copia delle chiavi in questione, chiavi che il giorno feriale (sabato escluso) successivo a quello di utilizzo dovranno di norma essere restituite esclusivamente al dipendente incaricato del Comune, il quale provvederà ad operare col richiedente un ulteriore sopralluogo alla Sala.

Alla procedura stabilita nei paragrafi precedenti dovrà attenersi anche chi fa un uso reiterato della Sala. L'Amministrazione si riserva comunque di fissare volta per volta altre condizioni particolari.

Art. 7 **Responsabilità del Richiedente**

Il firmatario (o il primo firmatario nel caso di più firmatari) della richiesta di utilizzo (cioè il richiedente) è considerato dal Comune (cioè dal concedente) il responsabile unico dell'utilizzo della Sala e sarà quindi tenuto a rispondere degli eventuali danni e/o manomissioni che il dipendente incaricato del Comune ravvisi essere stati prodotti in coincidenza con l'uso della Sala.

Art. 8 **Deroghe, eccezioni e priorità**

Nel caso di eventuali utilizzi della Sala da parte del Comune, sia direttamente che attraverso la Biblioteca Comunale, non sarà necessario che siano espletate le formalità stabilite dal presente Regolamento; tali iniziative avranno inoltre la priorità assoluta nei confronti di utilizzi diversi.

Nell'eventualità di più richieste concomitanti, sarà data la precedenza in base all'ordine cronologico di presentazione sempreché siano state prodotte in conformità al presente Regolamento.

Art. 9 **Condizioni particolari e finali**

L'utilizzo della Sala dovrà in ogni caso essere compatibile con le strutture dell'edificio e di ciò risulta responsabile il richiedente.

Al Sindaco del Comune di Telve

Telve,

TELVE

OGGETTO: Richiesta di utilizzo della SALA POLIVALENTE presso la caserma del corpo dei vigili del fuoco volontari.

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
e residente in _____ (tel. _____), a nome e per conto di
con sede in _____

c h i e d e

di poter utilizzare la **sala polivalente** presso la caserma del corpo dei vigili del fuoco volontari il giorno
dalla ore _____ alle ore _____ per il seguente scopo:

.

Dichiara che la riunione/manifestazione è pubblica/privata e l'ingresso è libero/a pagamento.
(cancellare le parti che non ricorrono)

Chiede inoltre di poter utilizzare l'impianto audio e fonico (cancellare in caso di non utilizzo).

Dichiara di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento di utilizzo della sala in questione
e di accettare le responsabilità che da tale uso ne derivano.

=====

Telve,

Visto, si autorizza
IL SINDACO