



# CITTA' DI CAORLE

Provincia di Venezia

30021 CAORLE (VE) – Via Roma, 26 – Tel. (0421) 219111 r.a. – Fax (0421) 219300 – Cod. Fisc. e P.I. 00321280273

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE PUBBLICHE SALE PER RIUNIONI

Foglio notizie:

APPROVATO

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 28/11/2011

MODIFICATO

PUBBLICATO

All'Albo Pretorio per 15 giorni:  
- all'adozione della delibera di approvazione dal 01/12/2011  
-

E' ENTRATO IN VIGORE DIVENENDO ESECUTIVO

il 17/12/2012 sedicesimo giorno successivo alla prima pubblicazione, effettuata dal 01/12/2012, per la durata di 15 giorni,

## **ART. 1 – Premessa**

Il Comune di Caorle dispone di *sale pubbliche* che possono essere concesse in uso per lo svolgimento di riunioni, conferenze, assemblee, manifestazioni e mostre secondo le norme del presente Regolamento. Le sale in oggetto sono:

- Sala inferiore del Centro Civico sita in Piazza Vescovado;
- Sala riunioni sita in Via dell'Astese;
- Sala riunioni della Delegazione di S. Giorgio di Livenza sita in Piazza Libertà, 4;
- Sala riunioni della Delegazione di Castello di Brussa sita in Strada Villaviera, 25;
- Sala riunioni del centro polifunzionale Giovanni Paolo II di Ottava Presa sita in via Cadore.

## **ART. 2 – Soggetti con diritto d'utilizzo**

Le sale pubbliche possono essere utilizzate da *associazioni, gruppi, organizzazioni, comitati, scuole, enti ed istituzioni* per l'organizzazione di riunioni o manifestazioni pubbliche di *tipo istituzionale, sociale, culturale, scientifico, turistico, ricreativo, sportivo, politico e sindacale*.

Sono vietate riunioni o manifestazioni a carattere commerciale e pubblicitario.

In caso d'istanze pervenute non rientranti nei casi sopra indicati, la Giunta Comunale si riserva di valutare, caso per caso, l'opportunità di concedere o meno l'uso della sala, con apposito provvedimento.

## **ART. 3 – Richiesta di utilizzo**

Per ottenere in concessione l'uso di una sala, un rappresentante dei soggetti di cui all'articolo precedente, dovrà presentare una richiesta al Comune, compilando un apposito modulo, almeno 7 giorni prima della data di utilizzo. In caso di richieste concomitanti, sarà data precedenza a quella protocollata per prima, salvo diversi accordi tra i vari richiedenti.

## **ART. 4 – Periodo massimo d'utilizzo**

Per garantire la massima disponibilità del locale a tutti i possibili richiedenti, gli uffici comunali prenderanno in esame solamente le richieste d'utilizzo a scadenza fissa per un tempo inferiore a tre mesi.

Eventuali richieste per un periodo superiore, saranno valutate dalla Giunta ed eventualmente autorizzate in base a una apposita convenzione.

Le sale riunioni, in ogni caso, non potranno essere utilizzate come sede sociale dai soggetti citati all'art.2.

## **ART. 5 – Tariffe**

I soggetti autorizzati all'uso delle sale pubbliche dovranno versare le quote stabilite dall'apposito tariffario approvato e periodicamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale, entro e non oltre la data di utilizzo.

## **ART. 6 – Esenzioni**

L'uso gratuito delle sale è concesso a:

- Consiglieri Comunali per ragioni relative al loro mandato;
- Associazioni iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni di volontariato;
- Associazioni, enti, gruppi e simili che organizzano riunioni e manifestazioni d'interesse generale per la popolazione alle quali è correlata, a giudizio della Giunta Comunale, una valenza sociale, culturale, turistica, ecc. tale da offrire alla Città di Caorle un ritorno in termini di immagine superiore al mancato introito della tariffa per l'uso degli spazi.

Ulteriori esenzioni potranno essere stabilite in sede di approvazione del tariffario.

Chi usufruisce dell'esenzione dal pagamento della tariffa di cui all'art. 6 è comunque tenuto al rispetto di tutte le altre previsioni del presente Regolamento.

## **ART. 7 - Responsabilità**

I rappresentanti dei soggetti utilizzatori dovranno garantire, sotto loro personale responsabilità, un corretto e civile uso dei locali e dei beni in essi contenuti, segnalando eventuali inconvenienti e danni che si dovessero verificare in conseguenza all'uso delle sale.

In tal caso saranno responsabili, in solido, con i soggetti da essi rappresentati.

Le sale pubbliche devono essere lasciate in ordine al termine del loro utilizzo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi, per l'uso che viene fatto del locale.

## **ART. 8 – Ordine e sicurezza pubblica**

Durante le riunioni o manifestazioni dovranno essere osservate le vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Durante lo svolgimento delle riunioni l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire dei controlli e degli accertamenti, tramite il proprio personale.

Durante l'utilizzo, la porta d'ingresso principale alla sala concessa dovrà restare costantemente aperta per permettere l'accesso a chiunque lo desideri.

## **ART. 9 – Revoca della concessione**

Il Comune potrà, in ogni momento, revocare l'autorizzazione all'uso della sala nei seguenti casi:

- Qualora non siano rispettate le vigenti norme in materia di ordine e sicurezza pubblica
- Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale.

In entrambi i casi il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborso delle spese sostenute o di risarcimento danni, fatta eccezione per il canone eventualmente versato.

**ART. 10 – Utilizzo delle sale in campagna elettorale**

Durante la Campagna elettorale, in occasione delle elezioni politiche, amministrative, regionali e referendarie, la concessione delle sale sarà disciplinata dall' apposita normativa vigente in materia.

-----\*-----