



**COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE**  
(PROVINCIA DI TREVISO)

**REGOLAMENTO PER L'USO TEMPORANEO**

**DA PARTE DI TERZI**

**DELLE SALE MENSA COMUNALI**

**Maserada sul Piave, 16 marzo 2010**



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## Titolo I Principi generali

### **Articolo 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina la fruizione per l'uso temporaneo e straordinario da parte di terzi delle sale mensa comunali adiacente alla Scuola Primaria di primo grado in Via dello Stadio a Maserada sul Piave.

### **Articolo 2 - Ambito oggettivo**

1. Le sale mensa comunali, a discrezione dell'Amministrazione comunale, potranno essere concesse temporaneamente in via straordinaria ad Associazioni / Società / Enti o singoli cittadini che abbiano la sede o la residenza nel comune di Maserada sul Piave.
2. Le sale mensa comunali potranno essere concesse temporaneamente in via straordinaria, secondo quanto stabilito dal presente atto, nel periodo estivo e durante le vacanze natalizie e pasquali (dalla data di cessazione dei rientri pomeridiani scolastici alla data di inizio dei rientri pomeridiani scolastici).
3. L'uso dei beni deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

### **Articolo 3 - Ambito soggettivo**

1. Per l'organizzazione di iniziative pubbliche o sociali, i beni immobili possono essere concessi temporaneamente e per il periodo strettamente necessario all'iniziativa, ai soggetti di cui all'art. 4 ed alle condizioni fissate dall'atto di autorizzazione di cui al successivo articolo 5.

## Titolo II

### Modalità di concessione temporanea

#### Articolo 4 - Finalità

1. Le sale mensa comunali potranno essere concesse in uso temporaneo ad Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, per convegni, congressi, riunioni e mostre.
2. Le modalità generali di concessione per uso temporaneo sono stabilite dal presente Regolamento.
3. La concessione in uso temporaneo viene sottoscritta dal Dirigente competente, compatibilmente con la programmazione dell'uso degli spazi, stabilita annualmente dal settore competente, e delle generali necessità dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle disposizioni che seguono, tenendo conto per quanto possibile della successione cronologica delle richieste.

#### Articolo 5 ó Procedure

1. La procedura per richiedere l'uso temporaneo delle sale mensa comunali ha inizio con la presentazione della richiesta su appositi modelli predisposti dall' Amministrazione Comunale, da parte del legale Rappresentante dell'Associazione, o Società, od Ente o del singolo cittadino.
2. Tutte le richieste devono essere inoltrate al Sindaco.
3. Nella richiesta di cui al comma 1 devono essere definiti i particolari tecnici ed organizzativi dell'iniziativa e devono essere indicati i responsabili della stessa.
4. Le richieste dovranno pervenire al Comune almeno 30 (trenta) giorni prima di quello previsto per la realizzazione dell'evento per il quale viene fatta domanda.
5. L'autorizzazione è rilasciata dal Dirigente Responsabile del Settore che dovrà tenere conto, per il rilascio, delle compatibilità della stessa con le attività dell'amministrazione comunale.
6. Nell'autorizzazione sono indicate le fasce orarie e le condizioni di utilizzo della mensa stessa.

#### Articolo 6 - Revoca

1. Il Dirigente Responsabile del Settore, che ha rilasciato l'autorizzazione, ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare le date di assegnazione nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo degli spazi.
2. Le limitazioni di cui al precedente comma devono essere previste nell'autorizzazione di cui al precedente art. 5 con la clausola espressa che il concedente rinuncia a rivalersi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno possa derivarne.

### Articolo 7 - Oneri a carico del richiedente/concessionario

1. I richiedenti devono utilizzare gli spazi direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.
2. I richiedenti sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, dei servizi, ecc. in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire lo spazio nelle condizioni in cui è stato loro consegnato.
3. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo concessionario che ha utilizzato lo spazio.
4. I concessionari rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dai concessionari.
5. Il concessionario dovrà versare una cauzione pari ad € 50,00 (cinquanta/00) a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale lo spazio è stato concesso, potrebbe arrecare. Nel caso in cui l'importo della cauzione non sia sufficiente per coprire il costo dei danni causati, l'importo a saldo dovrà essere versato nelle casse comunali entro 7 (sette) giorni dalla data di richiesta da parte del Comune.
6. I concessionari rispondono inoltre nei confronti del Comune per qualsiasi danno dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione. A tal fine il Comune può pretendere di ottenere dal concessionario il rilascio di una polizza assicurativa in merito.
7. Sarà cura del concessionario ottenere permessi, nulla osta, e ogni altro atto di assenso e/o autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione. Il concessionario rimane responsabile della conformità dell'allestimento alle norme di sicurezza in vigore sollevando al riguardo da ogni responsabilità l'amministrazione comunale.
8. La sorveglianza, la pulizia all'interno dei locali e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani prodotti durante l'iniziativa compete al concessionario.

1. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali oggetto di concessione non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto.
2. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini fissati nell'atto di autorizzazione di cui al precedente art. 5, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività.
3. Le operazioni di montaggio e smontaggio di cui al precedente comma devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.

### **Articolo 9 - Beni di proprietà del richiedente**

1. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni (depositati nei locali dati in concessione) di proprietà o in uso al concessionario; pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utenti degli spazi.

### **Articolo 10 ó Vigilanza sull'uso degli spazi e attrezzature**

1. Il Comune ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso dello spazio e delle attrezzature nel corso della concessione temporanea.
2. A tal fine i concessionari sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione ai funzionari del Comune o ai loro eventuali coadiutori e tecnici incaricati della vigilanza e del controllo, fornendo tutti i chiarimenti che venissero richiesti ed esibendo le opportune documentazioni.
3. In caso di accertate irregolarità, senza pregiudizio di ulteriori provvedimenti e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati, i concessionari debbono immediatamente ottemperare agli ordini che venissero impartiti dai Funzionari preposti alla vigilanza, pena la revoca immediata della concessione.
4. Il concessionario, su richiesta del Comune, potrà essere invitato a versare una somma a titolo di rimborso spese relative a luce, gas e manutenzione ordinaria locali. L'entità della somma sarà stabilita annualmente dalla giunta municipale che dovrà tenere conto del periodo temporale di utilizzazione dei locali.

### **Articolo 11 - Revoca per motivi di pubblico interesse**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

### **Articolo 12 -Norme transitorie e finali**

2. Le norme del presente regolamento si applicano a partire dal 1° settembre 2009.