



**REGOLAMENTO D'USO
DELLE SALE PUBBLICHE DELLA COMUNITA' DI PRIMIERO**

ART. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento ha per oggetto la definizione dell'uso delle sale presenti all'interno dell'immobile adibito a sede istituzionale dell'Ente, e precisamente della:

- SALA CONSILIARE con capienza fino a 70 persone complessive;
- SALA L. NEGRELLI con capienza fino a 80 persone complessive.

ART. 2

Uso delle sale

Le Sale, prioritariamente riservate ad attività ed iniziative istituzionali della Comunità, possono essere temporaneamente utilizzate per incontri, riunioni, manifestazioni sia di carattere sociale che culturale, scientifico, artistico, sportivo, ecc..

ART. 3

Aventi diritto

Hanno titolo ad utilizzare gli spazi ed i servizi del complesso gli Enti Pubblici e privati, i soggetti cooperativi ed ogni altro soggetto diverso che ha come finalità istituzionale la promozione culturale, sociale, educativa, sportiva e civile, i gruppi formalmente costituiti ed i privati cittadini.

E' comunque escluso l'utilizzo delle sale per attività:

- a) che siano incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi e degli allestimenti;
- b) che siano incompatibili con le disposizioni di agibilità e sicurezza stabilite dalla normativa vigente o dettate dall'autorità competente in materia di polizia Amministrativa.

ART. 4

Istanza utilizzo

La domanda di utilizzo dei locali da parte dei richiedenti dovrà essere presentata al Settore Tecnico su apposito modulo, predisposto dall'Amministrazione rinvenibile sul sito istituzionale della Comunità, almeno 3 giorni prima della data di utilizzo.

Il modulo potrà, altresì, essere inviato per via telematica all'indirizzo tecnico@primiero.tn.it , nel qual caso dovrà essere corredato da copia di documento d'identità, in corso di validità, del richiedente.

ART. 5

Autorizzazione

L'autorizzazione all'utilizzo delle Sale è rilasciata, previa verifica della disponibilità, dal Responsabile del Settore Tecnico.

L'autorizzazione può essere negata per motivi di carattere tecnico, di sicurezza o di opportunità.

L'utilizzo delle sale pubbliche potrà essere interdetto per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

La concessione potrà essere altresì revocata per imprevedibili ed inderogabili necessità.

ART. 6

Quota di utilizzo

L'uso delle sale pubbliche per riunioni non istituzionali verrà autorizzato previo pagamento di una somma onnicomprensiva pari ad Euro 30,00 fino a 4 ore di utilizzo ed Euro 60,00 oltre le 4 ore, a titolo di rimborso spese.

Gli importi di cui sopra potranno essere periodicamente aggiornati con Atto del Presidente della Comunità.

La somma di cui al primo comma dovrà essere versata presso il Tesoriere dell'Ente e la comprova dell'avvenuto versamento deve essere allegata alla domanda di cui al precedente art. 4.

L'utilizzo delle Sale è gratuito per i Comuni del territorio, l'Ente Parco Paneveggio – Pale di San Martino, le aziende provinciali socio-sanitarie, la PAT e i suoi enti strumentali.

ART. 7

Ritiro chiavi

Il ritiro delle chiavi dovrà effettuarsi presso il Settore Tecnico della Comunità e la riconsegna dovrà avvenire nei due giorni successivi al termine di utilizzo.

Nel caso di utilizzo della sala per più giorni, o per un ciclo di incontri, potrà essere consentito al richiedente di mantenere il possesso della chiave per l'intero periodo di svolgimento degli stessi.

ART. 8

Divieti a carico del Responsabile

Al responsabile è fatto assoluto divieto di fornire la chiave a persone non autorizzate o di utilizzare la sala in momenti diversi da quello richiesti.

E' vietata la sub-concessione dell'uso delle sale.

Il mancato rispetto delle disposizioni in oggetto, sarà sanzionato con il diniego della concessione all'uso delle sale pubbliche, per un periodo di mesi sei dalla data della contestazione.

Il diniego sarà operante sia nei confronti del richiedente che dei gruppi, organismi od altro che questo rappresenti.

ART. 9

Risarcimento danni

In caso dovessero essere arrecati dei danni ai locali, ai mobili, arredi ed all'attrezzatura in dotazione alle sale, la Comunità provvederà alla tempestiva loro riparazione con addebito dei costi al richiedente.

ART. 10

Norme per l'utilizzo

A - L'uso è limitato alle sale come sopra identificate ed ai loro vani accessori, mentre non è consentito l'accesso e l'uso di altri locali.

In nessun caso è ammessa la presenza di persone in numero superiore alla capienza indicata all'articolo 1.

B - Durante la manifestazione devono sempre essere accese le luci d'emergenza, ove esistenti, e le luci dei corridoi e delle vie di fuga.

C - Tutti i corridoi sia interni che esterni alle sale e le porte di accesso ai medesimi devono essere tenuti completamente liberi per permettere l'eventuale rapido deflusso del pubblico.

D - Nelle sale è fatto divieto assoluto di fumare sia durante le manifestazioni che precedentemente e successivamente ad esse.

E - L'uso di eventuali attrezzature di proprietà degli utilizzatori deve avvenire in modo da evitare qualsiasi danno alle proprietà della Comunità.

F - Le sale devono essere lasciate in ordine dopo l'utilizzo e non devono subire alcuna manomissione. In nessun caso sono ammessi lavori o allestimenti che possano danneggiare i muri o qualsiasi altra struttura e attrezzatura in dotazione presso la sede. E' assolutamente vietato l'uso di chiodi, scotch, nastro biadesivo, pannelli o allestimenti simili sulle pareti delle sale

comprensoriali. A carico degli inadempienti sarà chiesto il risarcimento delle spese subite dall'Amministrazione per la risistemazione dei locali.

G – Il responsabile deve provvedere affinché i locali usati siano restituiti nello stesso stato di ordine e pulizia nel quale li ha ricevuti e verificare che l'impianto fonico, le eventuali attrezzature e le luci siano spenti in tutti i locali.

H – Il termostato delle sale dovrà essere lasciato come è stato trovato.

I - Durante l'utilizzo delle sale da parte di partiti politici non potranno essere esposte all'esterno o comunque essere visibili dall'esterno (attraverso le finestre della sala) bandiere, stemmi ecc. o simboli riconducibili al partito medesimo.

L – E' assolutamente vietato organizzare buffet nelle predette sale.

ART. 11

Danni a persone o cose

L'Amministrazione non risponde dei danni alle persone o alle cose e di quant'altro occorso nell'ambito dei locali concessi, restando questi a carico del responsabile come sopra individuato. L'Amministrazione sarà pertanto esclusa ed indenne da qualsiasi responsabilità in proposito.

ART. 12

Attrezzature

L'attrezzatura tecnica audio, video ed informatica di proprietà della Comunità, potrà essere messa a disposizione dei richiedenti, qualora specificatamente richiesta e non diversamente utilizzata per scopi istituzionali dell'Ente.