



COMUNE DI GUARDA VENETA

PROVINCIA DI ROVIGO

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DI LOCALI COMUNALI**

Approvato con delibera consiliare n. 22 del 20 settembre 2012
e modificato con delibera consiliare n. 7 del 25 febbraio 2014

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Guarda Veneta disciplina, con il presente Regolamento, l'utilizzo temporaneo da parte di soggetti pubblici e privati dei seguenti locali di proprietà comunale:

- 1) i locali del Centro ricreativo e culturale: sala polifunzionale e salone,
 - 2) la sala consiliare del palazzo municipale,
 - 3) il salone della Scuola Primaria in orario extrascolastico,
- al fine della realizzazione di attività culturali, ricreative, divulgative e di aggregazione, riunioni.

Art. 2

UTILIZZO DEI LOCALI

I locali oggetto del presente Regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti; **sono escluse** cerimonie private di qualsiasi natura.

I locali comunali non possono essere concessi per svolgervi attività commerciali, a fine di lucro, per il deposito o il magazzinaggio di materiale ed attrezzature da parte di privati, per laboratori e comunque per attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento.

L'utilizzo dei locali è riservato:

in via prioritaria

- a) per le iniziative di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
- b) per le attività promosse da altri Enti Pubblici.

in subordine (e perciò ove non già impegnati per gli usi di cui sub a) e b)

- c) a soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro, per le finalità di cui al comma 1.

I locali del Centro ricreativo e culturale possono essere concessi per:

- a) convegni, incontri, riunioni, previa verifica che le finalità rientrino tra quelle indicate al comma 1;
- b) attività periodiche di carattere educativo, culturale, ricreativo, divulgativo e di aggregazione;
- c) assemblee di associazioni, enti, sindacati, articolazioni locali o territoriali di partiti politici,
- d) mostre e rassegne temporanee.

La **sala consiliare** può essere concessa per:

- a) convegni, incontri, riunioni, manifestazioni e per celebrazioni, previa verifica che le finalità non siano in contrasto con quelle indicate al comma 1;
- b) assemblee di associazioni, enti, sindacati, articolazioni locali o territoriali di partiti politici,
- c) mostre e rassegne temporanee, compatibilmente con lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il **salone della Scuola primaria** può essere concesso in uso, in orario extrascolastico, previa acquisizione del nulla osta dell'Istituto Comprensivo, per mostre e rassegne temporanee.

Art. 3

PRESENTAZIONE DOMANDE

I soggetti interessati devono presentare al Comune di Guarda Veneta le richieste d'utilizzo dei locali comunali almeno **15 giorni prima della data prevista**. Il Comune provvede a pianificare l'uso dei locali sulla base delle richieste pervenute.

La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo predisposto dall'Ufficio competente.

Le richieste scritte debbono comunque specificare:

- dati del richiedente
- l'oggetto dell'iniziativa e l'eventuale programma;
- il numero previsto dei partecipanti;

- i giorni e gli orari in cui si desidera disporre del locale;
- il nominativo della persona responsabile dell'iniziativa e relativo recapito telefonico;
- l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni.

L'assegnazione è disposta dal Responsabile del Servizio il quale, nel caso di richieste per più giorni, nella ripartizione degli orari dovrà tener conto dei criteri generali e delle precedenze fissate nel presente Regolamento.

La precedenza nell'uso dei locali viene fissata tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, derogabile con determina specificamente motivata in relazione alla particolare importanza della manifestazione, ai scopi sociali ed educativi o artistico - culturali che essa riveste, eventualmente anche in considerazione delle prove di correttezza e di serietà precedentemente fornite dai richiedenti.

È facoltà del Servizio competente richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

Il Responsabile del servizio o, in caso di inerzia dello stesso, il Sindaco, può in qualsiasi momento, revocare con atto motivato l'autorizzazione all'utilizzo dei locali, qualora emergano preponderanti motivi di ordine pubblico o di sicurezza ovvero risulti un contenuto effettivo delle manifestazioni per le quali sia stato concesso l'uso, non conforme alle finalità di cui al precedente art. 2.

La concessione in uso potrà essere sospesa, con atto motivato per esigenze organizzative dell'Ente oppure in presenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore. In tal caso nessuna azione di rivalsa potrà essere esperita nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Non potranno accedere alle strutture i soggetti che non risultino in possesso dell'autorizzazione scritta del competente Servizio comunale.

Art. 4

TIPO DI CONCESSIONE

Per l'utilizzo dei locali di cui all'art. 1 è previsto il rilascio di due tipi di concessione:

- a) concessione a titolo gratuito
- b) concessione a titolo oneroso

Art. 5

TARIFFE

La revisione annuale delle tariffe per la concessione in uso dei locali comunali è di competenza della Giunta comunale secondo i seguenti criteri:

- a) orario (per un massimo di tre ore), per un giorno alla settimana o per due o più giorni alla settimana,
- b) mezza giornata, intesa come: **mattina 8.00/14.00** oppure **pomeriggio 16.30/20.00**,
- c) giorno intero, inteso come: **dalle 9.00 alle 20.00** o **fasce orarie superiori a 6 ore**,
- d) serale, inteso come: **dalle 20.00 alle 24.00**,
- e) uno o più giorni di seguito (per mostre etc.).

L'accesso ai locali, da concordare con l'Ufficio responsabile, sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto prima della data di utilizzo al pagamento della tariffa dovuta.

Il mancato pagamento della tariffa comporta la revoca dell'assegnazione e l'automatica esclusione dall'utilizzo delle sale per l'anno successivo.

Ai soggetti che, dopo aver ottenuto la concessione non usufruiscano dei locali richiesti senza alcun preavviso, sarà revocata la concessione ed il concessionario non ha diritto al rimborso di quanto pagato.

Art. 6
ESCLUSIONI

Per manifestazioni nelle quali il Comune interviene quale coorganizzatore o per le quali viene concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale e **per iniziative di** particolare rilievo culturale, artistico, sociale o educativo, la Giunta comunale può disporre con proprio atto il parziale o totale esonero del versamento delle tariffe previste, su presentazione di una specifica richiesta, debitamente motivata e documentata.

Sono esclusi dal pagamento della tariffa:

- le manifestazioni promosse direttamente dal Comune di Guarda Veneta o dai dirigenti scolastici o da altri **soggetti di rilevanza pubblica** per fini istituzionali,
- l'utilizzo dei locali da parte dei CAF convenzionati con il Comune,
- le conferenze e le riunioni organizzate dai Gruppi consiliari comunali e, durante la campagna elettorale, anche dai partiti politici e dai rappresentanti delle liste civiche¹.

Art. 7
OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

È obbligatorio, durante l'utilizzo dei locali comunali

- 1) la presenza costante di un responsabile del soggetto concessionario;
- 2) il mantenimento dell'amplificazione sonora degli impianti entro limiti di cui alla vigente normativa in materia di inquinamento acustico e comunque ad un livello tale da non arrecare alcun disturbo ai residenti nelle abitazioni adiacenti;
- 3) nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il Richiedente è tenuto a conservarle personalmente, in caso di smarrimento al Richiedente verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa;
- 4) all'uscita dal locale, il Richiedente deve accertarsi di chiudere finestre, luci e porte della struttura concessa in uso.

Art. 8
COMPORAMENTI VIETATI

E severamente vietato nell'utilizzo dei locali:

- superare la capienza massima del locale;
- installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
- affiggere manifesti e/o locandine sulle pareti;
- fumare all'interno dei locali;
- introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del Servizio competente.

Art. 9
RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DANNI

Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze, restando obbligato personalmente alla vigilanza e alla custodia delle cose e persone durante l'uso. Il concessionario è pertanto responsabile del corretto uso, conservazione, igiene e custodia del locale utilizzato e delle attrezzature, impianti ed arredi ivi esistenti. È responsabile di tutti i danni cagionati in relazione a fatti accaduti all'interno del locale durante l'uso e si assume pertanto ogni responsabilità civile e penale per incidenti di qualsiasi genere occorsi durante o in relazione all'uso del locale, tanto se a lui personalmente imputabile, quanto se prodotti da terzi partecipanti, sollevando il Comune concedente da ogni e qualsiasi onere nei confronti di terzi danneggiati per furti, incidenti o inconvenienti di sorta verificatisi durante l'uso e in relazione all'uso.

¹ Articolo modificato con deliberazione consiliare 25.2.2014, n. 7.

In particolare il concessionario solleva il Comune da qualsiasi responsabilità per danni eventualmente subiti durante l'uso o in relazione all'uso, anche dal materiale di proprietà non comunale utilizzato o depositato da terzi nei locali concessi.

Al verificarsi di danni alle strutture e/o agli impianti, attrezzature ed arredi ivi esistenti, il Responsabile del servizio competente, procederà all'immediata contestazione al concessionario ed alla stima degli oneri occorrenti per l'integrale ripristino, ove possibile, o alla sostituzione dei beni non più riparabili ove, entro un termine assegnato, non vengano forniti dal concessionario elementi a discarico.

Il concessionario è tenuto a versare la somma determinata a titolo di risarcimento dei danni accertati entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di avvenuta notifica del provvedimento definitivo di addebito. In caso di inadempienza oltre detto termine, il Responsabile del servizio avvierà tempestivamente il procedimento di recupero mediante riscossione coattiva delle somme stesse maggiorata dei relativi interessi come per legge.

È in ogni caso fatta salva la trasmissione degli atti all'autorità giudiziaria in caso di sussistenza di fatti di rilievo penale.

Nel caso di utilizzo di un locale comunale da parte di soggetti diversi, nel corso della stessa giornata, gli eventuali danni accertati, per i quali non sia possibile individuare il diretto responsabile, verranno addebitati in parti uguali ai diversi soggetti utilizzatori in quella giornata.

Art. 10

DISPOSIZIONI GENERALI

Il Comune non risponde in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero dimenticati in uno dei locali comunali.

Tutto quanto non contemplato nel presente regolamento, sarà deciso di volta in volta dall'Amministrazione comunale che ne darà comunicazione agli utenti. Eventuali reclami dovranno essere presentati per iscritto all'Amministrazione comunale.

In caso di infrazione alle disposizioni contenute nel presente Regolamento, l'Amministrazione comunale può sospendere o revocare l'uso delle strutture in premessa in qualsiasi momento e senza preavviso.

Art. 11

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.