



Comune di Villaverla

*Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)*



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LOCALI E SPAZI COMUNALI NEL PERIODO DI CAMPAGNA ELETTORALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO (CON
I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE) N.8/2012 DEL 29/03/2012



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



ARTICOLO 1 OGGETTO

1. A norma degli artt. 19 e 20 della Legge 10 dicembre 1993, n.515 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali, mette, senza oneri a proprio carico, a disposizione dei partiti e dei movimenti partecipanti alla competizione elettorale, in misura eguale tra loro, i locali e spazi di sua proprietà già predisposti per conferenze e dibattiti.

ARTICOLO 2 LOCALI DISPONIBILI

1. I locali di proprietà comunale concedibili in uso durante il periodo della campagna elettorale sono i seguenti:

- Aula Magna presso la Scuola Secondaria di Primo Grado "Carlo Goldoni" (capienza massima n.166 persone)
- Sala Riunioni presso la Biblioteca comunale (capienza massima n.69 persone)
- Sala "S. Accebbi" (capienza massima n.99 persone)

ARTICOLO 3 GIORNI ED ORARI DI UTILIZZO DEI LOCALI

1. Previa autorizzazione di cui al successivo art. 4, i suddetti locali potranno essere utilizzati in qualsiasi giorno del periodo di svolgimento della campagna elettorale, esclusi i giorni festivi eventualmente ricadenti in detto periodo.

2. Ciascun locale potrà essere utilizzato a partire dalle ore 9.00 e non oltre le ore 23.00, nel limite massimo di quattro ore per singola richiesta, e, in ogni caso, sempre **al di fuori degli orari di apertura al pubblico della Biblioteca Comunale e di svolgimento dell'attività didattica e amministrativa all'interno della Scuola "C. Goldoni"**.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



ARTICOLO 4 MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Le richieste sono presentate all'Ufficio Elettorale su apposito modulo (fac-simile allegato sub A), compilato dal soggetto richiedente, di norma almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
2. La concessione in uso è subordinata ad apposita autorizzazione, rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale.
3. Nel caso di richieste concomitanti per data, orari e spazi, le richieste saranno accolte rispettando l'ordine cronologico di presentazione e il relativo numero di protocollo attribuito.
4. L'autorizzazione, a cura dell'Ufficio procedente, dovrà essere inviata per conoscenza al Comando Carabinieri competente per territorio e al Comando di Polizia Locale.
5. Qualora non più interessato, il concessionario è tenuto a comunicare disdetta per iscritto, da inviare all'Ufficio Elettorale del Comune, anche a mezzo posta elettronica, entro il giorno precedente a quello in cui è stata programmata la riunione.

ARTICOLO 5 RISERVA

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in ogni momento la concessione in uso per motivi di ordine pubblico e per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale.
2. Il tal caso vengono restituite al concessionario la tariffa e la cauzione eventualmente versate senza che lo stesso possa vantare alcun diritto al risarcimento in caso di danni provocati dal mancato utilizzo dei locali.

ARTICOLO 6 INTANGIBILITÀ DEI LOCALI

1. Il concessionario si impegna ad usare i locali con la diligenza del buon padre di famiglia, senza apportare alcuna modifica alle strutture, agli arredi ed alla loro destinazione.
2. È ammesso soltanto l'utilizzo di sussidi audiovisivi o strumentazione informatica a cura del concessionario.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



3. All'esterno dei locali concessi in uso non dovrà essere esposto alcun tipo di manifesto o di bandiera, salvo un'indicazione informativa in prossimità dell'ingresso.

4. L'eventuale materiale illustrativo o propagandistico potrà essere esposto solo all'interno del locale di svolgimento dell'assemblea pubblica e dovrà immediatamente essere rimosso a fine riunione.

ARTICOLO 7 RESPONSABILITÀ

1. Il concessionario è unico responsabile nei confronti del Comune per i danni arrecati all'unità immobiliare da chiunque e comunque provocati in occasione dell'iniziativa per la quale i locali sono stati concessi.

2. Nell'istanza il richiedente sottoscrive apposita dichiarazione con la quale esonera l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone od a cose eventualmente derivati dall'uso della struttura concessa.

3. A tal fine, si specifica che:

- i locali concessi sono destinati esclusivamente all'iniziativa indicata dal richiedente;
- la capienza dei posti della sala richiesta, per ragioni di sicurezza, non può essere superata.

ARTICOLO 8 MODALITÀ D'USO DEI LOCALI

1. L'apertura e la chiusura dell'Aula Magna della Scuola "C. Goldoni" e della Sala Riunioni della Biblioteca saranno effettuate esclusivamente a cura del personale comunale, che vigilerà, durante gli incontri, sul corretto uso degli spazi concessi.

2. Per l'utilizzo della Sala "S. Acebbi" verranno concordate con l'Ufficio Elettorale del Comune le modalità di consegna e di successiva restituzione delle relative chiavi di accesso.

ARTICOLO 9 TARIFFE



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



1. Per l'utilizzo di ciascuno dei locali sono stabilite le sottoindicate tariffe per singola richiesta:

Sala "S. Accebbi"	€ 10,00
Sala Riunioni della Biblioteca Comunale	€ 20,00
Aula Magna della Scuola "C. Goldoni"	€ 30,00

ARTICOLO 10 RIMBORSI E CAUZIONI

1. A carico del richiedente sono posti, altresì, i costi sostenuti dal Comune per la pulizia dei locali utilizzati, determinati in base al costo orario del personale addetto che verrà a tal fine impiegato, nonché, limitatamente agli incontri che si terranno presso l'Aula Magna della Scuola "C. Goldoni" e la Sala Riunioni della Biblioteca comunale, i costi dovuti per il lavoro straordinario prestato dal personale comunale effettivamente impiegato per l'apertura, la chiusura e la sorveglianza dei locali concessi in uso.

2. Per detti costi, non determinabili in via preventiva, il richiedente verserà apposita cauzione all'atto del rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 4, così determinata:

Sala "S. Accebbi"	€ 50,00
Sala Riunioni della Biblioteca Comunale	€ 120,00
Aula Magna della Scuola "C. Goldoni"	€ 120,00

3. In esito all'effettivo costo, determinato successivamente all'utilizzo, si procederà al relativo conguaglio.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Allegato A) Regolamento per l'utilizzo
dei locali comunali nel periodo
elettorale

**FAC-SIMILE MODULO RICHIESTA CONCESSIONE LOCALI COMUNALI
NEL PERIODO di CAMPAGNA ELETTORALE**

All' UFFICIO ELETTORALE
del Comune di Villaverla
Piazza delle Fornaci 1
36030 VILLAVERLA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____
(Cognome e nome)

RESIDENTE IN _____ VIA _____

IN NOME E PER CONTO DI _____

(indicare partito politico, movimento, associazione o lista)

CON SEDE IN _____

VIA _____

IN OCCASIONE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI DEL _____

CHIEDE

a tale fine, di essere autorizzato ad utilizzare la seguente sala di proprietà comunale:

- Aula Magna della Scuola Secondaria di Primo Grado "C. Goldoni"
- Sala Riunioni della Biblioteca comunale
- Sala "S. Accebbi"



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza
Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



per svolgere, nella data e nella fascia oraria di seguito indicate, attività connesse alla campagna elettorale:

GIORNO: _____

FASCIA ORARIA: _____

NOTE: _____

Dichiara di essere a conoscenza e di accettare i contenuti del Regolamento comunale per l'utilizzo di locali e spazi comunali nel periodo elettorale, adottato con provvedimento del Commissario Straordinario (con i poteri del Consiglio comunale) n. xx del xxxx, e, in particolare, di **esonere l'Amministrazione Comunale concedente da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose** eventualmente derivati dall'uso della struttura concessa.

RECAPITI PER CONTATTI DA PARTE DELL'UFFICIO ELETTORALE:

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA O PEC _____

TELEFONO

(Luogo e data)

(firma)

Allega copia documento d'identità