



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Piazza delle Fornaci, 1 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445-355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Segreteria

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DELLE SALE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 8 DEL 14/03/2019



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Piazza delle Fornaci, 1 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445-355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Segreteria



Comune di Villaverla



Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244

Tel. 0445/355535 Fax.0445/355539

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: tributi@comune.villaverla.vi.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DELLE SALE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. ____ DEL _____

Indice generale

Parte prima: Uso continuativo

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Oggetto
- Art. 3 – Locali oggetto di concessione
- Art. 4 – Durata della concessione
- Art. 5 – Criteri di valutazione
- Art. 6 – Avviso Pubblico
- Art. 7 – Istruttoria ed assegnazione
- Art. 8 – Responsabilità ed Assicurazioni
- Art. 9 – Oneri a carico del concessionario
- Art. 10 – Referenti degli Uffici comunali
- Art. 11 – Vigilanza e custodia
- Art. 12 – Finalità e norme di comportamento generale
- Art. 13 – Revoca della concessione d'uso e sanzioni

Parte seconda: Uso temporaneo

- Articolo 14. Finalità
- Articolo 15. Oggetto
- Articolo 16. Destinazione d'uso
- Articolo 17. Soggetti richiedenti
- Articolo 18. Modalità di rilascio della concessione
- Articolo 19 Modalità generali di utilizzo
- Articolo 20. Responsabilità del concessionario verso terzi
- Articolo 21. Tariffe d'uso

Articolo 22. Garanzie

Articolo 23. Materiale promozionale

Articolo 24. Recesso

Articolo 25. Diniego, revoca e sospensione

Disposizioni finali

Articolo 26. Entrata in vigore e forme di pubblicità

Parte prima: Uso continuativo

Art. 1 – Finalità

Le Associazioni svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa e solidaristica imprescindibile per la formazione e lo sviluppo etico, morale e sociale della collettività. L'Amministrazione Comunale di Villaverla, in virtù del principio di sussidiarietà, consapevole del ruolo strategico svolto dalle Associazioni nel campo del welfare e dell'aggregazione sociale a tutti i livelli, si adopera per garantire un ambiente favorevole allo sviluppo di una coscienza etica e civile dell'essere cittadino attivo all'interno della comunità.

Art. 2 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso continuativo di spazi di proprietà comunale, ad Associazioni regolarmente costituite, che svolgano l'attività associativa in settori di interesse collettivo quali:

- a) socio-assistenziale;
- b) scolastico-culturale;
- c) turistico-promozionale
- d) ricreativo-sportivo;
- e) ambientale;

e che:

- non abbiano finalità di lucro;
- svolgano, nel rispetto delle finalità previste dalla legislazione nazionale e regionale vigente e dallo Statuto comunale, la propria attività prevalentemente nel territorio comunale;
- siano caratterizzate da una struttura organizzativa interna democratica;
- non abbiano in proprietà o in uso gratuito altri locali idonei;
- accettino tutte le disposizioni di cui al presente regolamento;

2. Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per attività compatibili con la destinazione d'uso dello spazio assegnato.

Art. 3 – Locali oggetto di concessione

1. I locali oggetto di concessione ai sensi del presente Regolamento sono:

- a) Palestra scuole elementari di Villaverla – Via Giovanni XXIII°;
- b) Palestra scuole elementari di Novoledo – Via A.Palladio
- c) Palestra scuole medie – Via Giovanni XXIII°
- d) Sede delle Associazioni - Piazza delle Fornaci

2. I locali dell'Amministrazione comunale vengono concessi alle singole Associazioni previa sottoscrizione di una convenzione.

Il richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa onnicomprensiva delle spese e dei costi di gestione delle sale e degli immobili il cui ammontare è determinato e aggiornato periodicamente

con deliberazione della Giunta Comunale.

Possono essere esentati dal pagamento della relativa tariffa gli enti pubblici, le associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni, gli enti senza fine di lucro ONLUS ed enti di culto che perseguano finalità istituzionali o statutarie di rilevante interesse generale e collettivo riconosciute espressamente con provvedimento della Giunta Comunale in ragione del sostegno economico ricevuto o della attività sussidiaria esercitata.

3. - Il Comune, in caso di necessità, può disporre temporaneamente dell'utilizzo dei locali assegnati, dandone comunicazione all'Associazione interessata con congruo anticipo.

4. Il Comune ha la possibilità di far cessare in qualsiasi momento il godimento del locale per ragioni di pubblico interesse

Art. 4 – Durata della concessione

La concessione ha, di norma, la durata di anni 3 (tre) dalla data di assegnazione. Nel caso di assegnazioni a seguito di revoche o ritiri, la scadenza della concessione verrà allineata a quella delle concessioni già in essere.

Art. 5 – Criteri di valutazione

1. Gli spazi vengono concessi in uso alle Associazioni, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, rispettando i giorni e gli orari indicati nella richiesta e attenendosi ai seguenti criteri di carattere generale:

a) favorire le Associazioni presenti da tempo nel tessuto sociale di Villaverla, con comprovata capacità organizzativa e con ampia adesione di partecipanti;

b) favorire le Associazioni capaci di collegamento sul territorio con Istituzioni e altri soggetti operanti nel campo dell'associazionismo locale;

c) favorire un equilibrio nella distribuzione di orari riservando e garantendo, comunque, opportunità di fruizione anche alle Associazioni minori e di nuova costituzione;

d) associazioni operanti nel settore sociale.

2. Nel caso in cui vi fossero più richieste rispetto agli spazi disponibili o richieste per i medesimi spazi ed orari, l'Amministrazione Comunale proporrà formule di accordo che possano soddisfare le esigenze di tutti i richiedenti, al fine di ottimizzare gli spazi disponibili sulla base dei criteri di cui ai precedenti commi.

Art. 6 – Avviso Pubblico

1. Il Comune, di norma ogni tre anni, pubblica un avviso per la concessione d'uso di spazi di proprietà pubblica.

2. Il Comune, inoltre, provvede alla pubblicazione dell'avviso ogni qualvolta se ne presenti

l'esigenza a seguito di nuove disponibilità.

3. L'avviso verrà pubblicizzato attraverso l'Albo pretorio on-line del Comune e con ogni altro mezzo utile a disposizione dell'Amministrazione Comunale, tre mesi prima della scadenza della concessione o entro tre mesi dalla disponibilità di nuovi spazi.

4. Nella domanda può essere indicata una preferenza sia per i locali disponibili che per i giorni e gli orari desiderati. Tale indicazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, la quale tuttavia ne terrà conto nel disporre l'assegnazione definitiva, rispettando laddove è possibile, le richieste fatte.

5. L'Amministrazione Comunale potrà concedere un unico locale a più Associazioni sulla base degli orari e dei periodi di utilizzo richiesti.

Art. 7 – Istruttoria ed assegnazione

1. La fase relativa all'istruttoria delle domande pervenute all'ufficio protocollo, è curata dal Servizio competente sulla base di quanto richiesto dall'avviso pubblico. La fase istruttoria deve essere portata a termine nei successivi 30 giorni dalla scadenza dei termini previsti sull'avviso pubblico per la presentazione delle domande.

2. Le domande presentate da Associazioni che risultino già assegnatarie di locali di cui l'Amministrazione ha la necessità di riottenere la disponibilità, beneficiano del diritto di prelazione per altri locali.

3. La consegna dei locali, da effettuarsi con apposito verbale a cura del Servizio competente, è subordinata alla sottoscrizione della convenzione di concessione d'uso.

Art. 8 – Responsabilità ed Assicurazioni

1. Le Associazioni tutte si assumono ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa per danni o lesioni che possano derivare agli utenti, a terzi e al patrimonio comunale durante l'uso degli spazi assegnati.

2. Le Associazioni all'atto della firma della concessione d'uso, devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti i rischi di cui al precedente comma, con impegno a risarcire tutti i danni eventualmente provocati ed esonerando il Comune di Villaverla da ogni tipo di responsabilità.

Art. 9 – Oneri a carico del concessionario

1. L'assegnazione del locale è disciplinata da apposita convenzione di concessione d'uso della durata di 3 (tre) anni.

2. Sono a carico del concessionario :

- la costante pulizia e l'ordine dei locali; lo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, la chiusura delle persiane e delle porte al termine dell'utilizzo;
- lo sgombero degli eventuali rifiuti prodotti, nel rispetto dei principi della raccolta differenziata e senza alcun onere da parte del Comune;
- le spese assicurative per le attività svolte (assicurazione per responsabilità civile e rischio locativo);
- le spese di bollo, spese di registrazione della convenzione in caso d'uso;
- la manutenzione ordinaria;
- la custodia delle chiavi dei locali consegnate al richiedente o suo delegato/rappresentante. Le chiavi non possono essere cedute a terzi e non possono essere riprodotte.

3. Il concessionario dei locali della Sede delle Associazioni è tenuto ad osservare le norme del Regolamento di Condominio ed in particolare a contenere i rumori al fine di non disturbare i condomini ivi residenti.

4. Rimangono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese per la manutenzione straordinaria.

Art. 10 – Referenti degli Uffici comunali

Si intendono come unici referenti ufficiali del Comune di Villaverla i Presidenti delle Associazioni o loro delegati.

Art. 11 – Vigilanza e custodia

Durante l'uso dei locali deve essere presente personale facente parte dell'Associazione che si impegni alla custodia degli ambienti e a segnalare, via e-mail e/o fax al Comune – Ufficio Tecnico entro la giornata successiva, eventuali anomalie riscontrate.

Art. 12 – Finalità e norme di comportamento generale

1. L'utilizzo dei locali dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici.
2. Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'utilizzo degli spazi assegnati ed in particolare dovrà garantire:
 - a. che nei locali in concessione si svolgeranno esclusivamente attività non aventi scopo di lucro, nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge ed in linea con le finalità dell'Associazione stessa;
 - b. di non vendere alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi, riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui sono stati messi a disposizione;
 - c. che venga rispettato il divieto di fumare nei locali;
 - d. di non arrecare in alcun modo molestia alle altre attività ivi ospitate; dovrà, inoltre, essere

concordata, tra le Associazioni che condividano il medesimo spazio, la dislocazione degli arredi e data comunicazione all'Ufficio Tecnico allegando apposita planimetria sottoscritta in accordo tra le parti;

e. di non apporre targhe o scritte all'esterno dei locali, se non con autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

f. di assicurarsi che non accedano ai locali più persone di quelle consentite dalle norme vigenti;

g. di non utilizzare impianti elettrici diversi da quelli esistenti; ogni eventuale attrezzatura o struttura introdotta, per la quale dovrà esser data preventiva comunicazione all'Ufficio Tecnico, dovrà essere conforme alla normativa vigente e la responsabilità per l'uso è demandata esclusivamente all'Associazione stessa;

h. di non eseguire opere se non con la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

i. di non assumere atteggiamenti incauti nell'utilizzo dei locali tali da determinare pericolo per sé e per gli altri occupanti;

l. di non scambiarsi tra le Associazioni orari e aule, senza previa autorizzazione del Comune. Se lo scambio diviene palese prassi si applica l'art. 13;

m. di sub concedere in tutto o in parte a terzi l'uso del locale;

3. L'Amministrazione Comunale può inoltre effettuare o far effettuare da personale comunale indagini periodiche presso le Associazioni concessionarie, onde verificare lo stato degli immobili e la rispondenza di quanto affermato nelle dichiarazioni presentate.

4. Le Associazioni assegnatarie di spazi, in relazione al presente regolamento, potranno richiedere l'utilizzo di altre sale civiche solo in caso di iniziative pubbliche e/o rivolte ad un numero di utenti superiore alla capienza prevista per lo spazio assegnato.

5. Le Associazioni concessionarie assumono ogni responsabilità civile e penale ed esonerano l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque derivanti anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione

Art. 13 – Revoca della concessione d'uso e sanzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile di servizio del Comune, o altro dipendente da lui incaricato ovvero personale in organico alla Polizia Locale, verificano che le Associazioni non adempiano a quanto stabilito dal presente regolamento o riscontrino disomogeneità tra le assegnazioni e l'utilizzo effettivo di qualsiasi genere, il Responsabile di Servizio del Comune contesta per iscritto le inadempienze al referente dell'Associazione. L'Associazione ha facoltà di contro dedurre, per iscritto, entro 10 giorni dalla comunicazione. In esito alle controdeduzioni presentate spetterà al

Responsabile del Servizio decidere se accettarle o applicare una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 200,00, in base alla gravità dell'inadempienza come di seguito specificato:

- € 50,00 per violazioni alle lettere a, b,c,e dell'art. 12
- € 100,00 per violazioni alle lettere d, f, g dell'art. 12
- € 200,00 per violazioni alle lettere h, i, l, m dell'art. 12

2. L'ulteriore inadempimento già oggetto di penale comporterà la revoca della concessione.

La revoca della concessione scatterà automaticamente anche nel caso in cui l'Associazione si sciolga.

Parte seconda: Uso temporaneo

Articolo 14 – Finalità

1. Il Comune di Villaverla, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto comunale e dalle leggi, favorisce la più ampia fruibilità delle sale e degli immobili di proprietà o in disponibilità che possono essere adibiti per iniziative culturali e/o educative e di carattere sociale e politico, salvo specifiche limitazioni dettate dalla specificità delle funzioni e delle caratteristiche degli immobili al fine di:

- a. promuovere e stimolare iniziative dirette allo sviluppo dei processi democratico-partecipativi;
- b. favorire la partecipazione dei cittadini alla vita associativa e al dibattito politico, elementi essenziali per la piena realizzazione dei diritti civili e politici dei cittadini;

2. Le sale e gli immobili comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale. Sono di norma escluse tutte le attività che abbiano esclusivamente finalità commerciali e/o di lucro. Le feste di compleanno per bambini/ragazzi fino al compimento della maggiore età verranno autorizzate purché sia garantita la presenza dei genitori che saranno direttamente responsabili dell'uso delle attrezzature e dei locali nonché custodi durante il periodo di concessione.

3. Durante le campagne elettorali l'uso di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa specifica della materia e dal Regolamento comunale per l'utilizzo di locali e spazi comunali nel periodo di campagna elettorale.

4. Nell'ambito del perseguimento dei fondamentali principi di libertà, uguaglianza e tolleranza, non verranno concessi utilizzi per iniziative che incitino alla discriminazione o alla violenza in particolare per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Articolo 15 – Oggetto

1. Il presente Regolamento individua i criteri generali, le modalità e le condizioni per l'uso temporaneo e non esclusivo da parte dei cittadini, singoli o associati, delle sale e degli immobili in proprietà o in disponibilità del Comune di Villaverla di seguito elencati:

- a) Palestra scuole elementari di Villaverla – Via Giovanni XXIII°;
- b) Palestra scuole elementari di Novoledo – Via A.Palladio
- c) Palestra scuole medie – Via Giovanni XXIII°
- d) Casa dello sportivo - Via A.Palladio
- e) Biblioteca comunale - Via Giovanni XXIII°
- f) Locali di Villa Ghellini ed aree di pertinenza – Via S.Antonio;
- g) Museo Forni Hoffmann - Piazza delle Fornaci
- h) Sala Polifunzionale “P. Trevisan”- Piazza delle Fornaci
- i) Sede delle Associazioni - Piazza delle Fornaci

2. L'elenco degli immobili può essere aggiornato periodicamente con decisione della Giunta Comunale, sia in relazione alle destinazioni d'uso che alla disponibilità di nuovi spazi offerti da eventuali acquisizioni o ristrutturazioni di edifici effettuate dal Comune o all'affidamento a soggetti esterni della gestione di alcuni spazi. Nelle more dell'aggiornamento l'Amministrazione comunale potrà rendere utilizzabili gli ulteriori spazi in disponibilità.

3. La Giunta comunale ha la facoltà di emanare norme di dettaglio, nel rispetto dei criteri generali del presente Regolamento, al fine di meglio adeguare l'utilizzo delle sale e degli immobili comunali alle attività istituzionali dell'Ente.

Articolo 16 - Destinazione d'uso

1. I locali e i beni comunali sono prioritariamente utilizzati per iniziative, manifestazioni e attività istituzionali direttamente promosse, gestite e/o patrocinate dal Comune.

2. I locali sono concessi ai soggetti individuati al successivo articolo 17, per favorire lo svolgimento di iniziative ed attività nelle quali si esplica la vita organizzata della collettività, ovvero iniziative di promozione sociale e culturale, artistica ed educativa, quali assemblee, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di attività politica, sociale, sindacale, culturale, che non abbia scopo di lucro. In particolare si individuano i seguenti ambiti di interesse:

- cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, bibliografici, monumentali e storici;
- impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani e delle persone;
- attività umanitarie, volontariato sociale;
- sport, attività motorie, educazione alla salute e tutela della salute;

- attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali, protezione degli animali;
- interventi a favore della condizione giovanile;
- attività educative e formative;
- attività ricreative e del tempo libero;
- sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
- celebrazione di matrimoni civili.
- feste, rinfreschi e intrattenimenti organizzati in occasione di particolari ricorrenze (restano a carico del concessionario tutti gli adempimenti relativi a prescrizioni, obblighi o autorizzazioni e, per i minori, è richiesta la presenza di persone adulte che assumano la responsabilità dell'evento);

3. Le sale e gli immobili non possono essere utilizzati per iniziative che perseguano finalità di natura lucrativa o commerciale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, *gadget et similia* e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.

4. L'utilizzo è vincolato all'accettazione integrale delle norme del presente Regolamento. Tali disposizioni sono aggiornate periodicamente dalla Giunta comunale, in conformità al precedente articolo 15, in relazione alle modificazioni strutturali, alla disponibilità di nuove attrezzature ed all'instaurarsi di nuovi vincoli architettonici o di altra natura nell'utilizzo degli immobili.

6. Ogni destinazione d'uso non può essere tale da recare pregiudizio alla proprietà o alla disponibilità del bene del Comune di Villaverla e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

7. Nel caso di concerti e/o spettacoli l'utilizzatore deve farsi carico di tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi inerenti (emissione biglietti, corrispettivi S.I.A.E., ecc.).

Articolo 17 – Soggetti richiedenti

1. Le sale e gli immobili possono essere concesse in uso a:

- a. Istituzioni ed Enti pubblici;
- b. Associazioni/organismi regolarmente costituiti: associazioni di volontariato, associazioni culturali, associazioni giovanili, scuole, società sportive, sindacati, comitati di operatori economici, gruppi consiliari, partiti politici;
- c. Associazioni/gruppi informali non regolarmente costituiti;
- d. Persone fisiche e giuridiche.

Articolo 18 - Modalità di rilascio della concessione

1. La procedura per il rilascio della concessione avviene secondo le seguenti fasi:

- a. presentazione dell'istanza formulata utilizzando il modulo standard fornito dall'Ente entro 20 giorni dalla data dell'evento;
- b. predisposizione dell'istruttoria da parte dell'Ufficio competente;
- c. rilascio della concessione previo versamento della cauzione e della tariffa, se dovuta.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di accogliere o meno la richiesta autorizzando discrezionalmente la sala che più riterrà idonea per l'iniziativa.

3. La domanda deve contenere:

- a) generalità complete e recapito anche telefonico della persona o delle persone responsabili della manifestazione o iniziativa con le quali l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o iniziativa medesima;
- b) precisa indicazione del periodo ovvero della data e dell'orario per il quale si richiede la disponibilità dei locali;
- c) gli scopi per cui l'uso del locale viene richiesto;
- d) la dichiarazione di esonero dell'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possano derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi;
- e) la dichiarazione di piena ed incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali ed al patrimonio comunale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa.

3. La concessione ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata.

Le richieste possono comprendere più giornate fino ad un massimo di quindici giorni continuativi o distribuiti nel corso dell'anno solare.

Per giornata di utilizzo si intendono le frazioni di giornata - a partire da 1 ora di utilizzo fino al limite delle 24 ore decorrenti dall'orario di inizio di utilizzo del locale - nelle quali i locali comunali sono occupati dai concessionari ivi compresi i tempi necessari ai preparativi, allestimenti, prove, pulizie, disallestimenti che si rendessero eventualmente necessari.

4. In caso di richieste per giornate ovvero periodi in tutto o in parte concomitanti, si tiene conto, in relazione alla manifestazione ovvero all'iniziativa oggetto delle richieste, dei criteri di scelta nell'ordine sotto riportato:

- obblighi istituzionali dell'Ente
- preminente interesse di carattere pubblico o sociale;
- valenza turistica e promozionale per il territorio di Villaverla;
- priorità temporale di arrivo della richiesta risultante dalla data di protocollazione da parte

del Comune.

5. Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

6. La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è inoltrata richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.

Articolo 19 - Modalità generali di utilizzo

1. I locali e loro pertinenze, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.

2. Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutte le sale:

a. consentire l'accesso esclusivamente alle sale e agli immobili in uso e rispettare i limiti di capienza previsti per i singoli utilizzi;

b. fare uso delle sale e degli immobili, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;

c. non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri degli immobili concessi o dei corridoi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;

d. non disporre propri arredamenti o attrezzature senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio, inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche;

e. impegnarsi a denunciare all'Ufficio Tecnico comunale, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature;

f. segnalare all'Ufficio Tecnico comunale eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo;

g. risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;

h. al termine di ogni utilizzo, a propria cura e spese, provvedere al ripristino del locale, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, alla chiusura delle persiane e delle porte;

i. garantire la pulizia del locale e lo sgombero degli eventuali rifiuti prodotti, nel rispetto dei principi della raccolta differenziata e senza alcun onere da parte del Comune;

l. assumersi tutte le responsabilità per la custodia delle chiavi dei locali consegnate al richiedente o suo delegato/rappresentante. Le chiavi non possono essere cedute a terzi e non possono essere riprodotte e vanno riconsegnate entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di utilizzo del locale

Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il Comune procederà al cambio

- della relativa serratura addebitando le spese al concessionario;
- m. munirsi di licenza per trattenimento e spettacoli prevista dall'articolo 68 del Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda.
3. È vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo, o depositando materiali infiammabili.
4. Il concessionario dovrà individuare, prima del rilascio dell'autorizzazione, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.
5. Qualora il bene si trovi all'interno di un complesso condominiale, il concessionario è tenuto ad osservare le norme del Regolamento di Condominio ed in particolare a contenere i rumori al fine di non disturbare i condomini ivi residenti.

Articolo 20 - Responsabilità del concessionario verso terzi

1. Il concessionario è responsabile delle conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza di norme di legge e del presente Regolamento.
2. È a esclusivo carico del concessionario la responsabilità per ogni e qualsiasi danno che dall'uso dei locali, delle pertinenze e delle attrezzature possa derivare a persone e/o cose, sia durante l'utilizzo che per fatti propri o di terzi conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.
3. L'Amministrazione comunale non risponde altresì di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore o di terzi.
4. Il concessionario è personalmente e direttamente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, di diritti dovuti alla S.I.A.E., di compensi, contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale artistico e tecnico da lui eventualmente impiegato.

Articolo 21 - Tariffe d'uso

1. Il richiedente è tenuto a corrispondere una tariffa onnicomprensiva delle spese e dei costi di gestione delle sale e degli immobili.
- Possono essere esentati dal pagamento della relativa tariffa gli enti pubblici, le associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni, gli enti senza fine di lucro ONLUS ed enti di culto che perseguono finalità istituzionali o statutarie di rilevante interesse generale e collettivo riconosciute espressamente con provvedimento della Giunta Comunale in ragione del sostegno economico ricevuto o della attività sussidiaria esercitata.

2. L'ammontare delle tariffe, la loro esenzione o la loro riduzione sono determinate e aggiornate periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale, che ha facoltà di modificarle annualmente in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione.
3. Sono a carico del concessionario tutti i costi relativi a prestazioni o servizi dallo stesso sostenuti per lo svolgimento delle singole manifestazioni.
4. Il pagamento delle tariffe dovrà essere effettuato dal concessionario prima dell'effettivo utilizzo mediante versamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale, secondo la prassi in uso.

Articolo 22 – Garanzie

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, è dovuta la costituzione di un deposito cauzionale.
2. La misura della cauzione è stabilita e aggiornata dalla Giunta comunale con proprio atto.
3. La costituzione del deposito cauzionale dovrà essere effettuata dall'utilizzatore interessato all'atto del rilascio della concessione mediante versamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale, con la consueta prassi in uso.
4. Il rimborso del deposito cauzionale sarà effettuato al termine del periodo di concessione, previo accertamento:
 - a) dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi dovuti, ove previsti;
 - b) dell'inesistenza di danni, anomalie, reclami o segnalazioni riguardanti l'impianto stesso.
5. L'incameramento del deposito cauzionale sarà effettuato dal Comune fino a concorrenza del debito accertato a carico del concessionario utilizzatore, senza pregiudizio di ulteriori azioni, per:
 - a. mancato pagamento dei corrispettivi o il recupero di eventuali differenze a credito del Comune;
 - b. il risarcimento danni causati al bene, suoi accessori, attrezzature e pertinenze o di ulteriori danni;
 - c. uso improprio o non conforme alla concessione;
 - d. recesso ingiustificato o tardivo;
 - e. revoca ai sensi del successivo articolo 25;
 - f. eventuali spese accessorie conseguenti a quanto indicato alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e).
6. L'ammontare del risarcimento o la verifica dell'uso improprio verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti. È facoltà dell'utilizzatore risarcire l'Amministrazione degli eventuali danni entro un massimo di 30 (trenta) giorni dalla contestazione del danno. In caso contrario, l'Amministrazione è libera di incamerare la cauzione depositata.
7. Nel caso di inadempienze commesse dal concessionario che non comportino la revoca della concessione, l'Amministrazione comunale avrà comunque il diritto di valersi della cauzione come sopra prestata con il successivo obbligo del reintegro.

Articolo 23 - Materiale promozionale

1. L'organizzazione e la pubblicizzazione delle iniziative, nel rispetto delle normative vigenti, sono a carico del richiedente. Prima di essere diffusi i materiali promozionali e pubblicitari devono essere previamente autorizzati dall'Amministrazione comunale ove non diversamente previsto.

Articolo 24 – Recesso

1. In caso di recesso del concessionario è ammessa la restituzione del deposito cauzionale versato esclusivamente nelle ipotesi di cause di forza maggiore e impossibilità sopravvenuta debitamente documentate e comunicate entro il termine di 5 giorni antecedenti la data per la quale è stato reso disponibile l'immobile.

Articolo 25 – Diniego, revoca e sospensione

1. L'Amministrazione può negare il rilascio della concessione tenendo conto della singola tipologia di utilizzo con provvedimento motivato.

2. Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione per sopravvenute esigenze di carattere istituzionale o legate all'ordinaria gestione dei servizi da parte dell'Ente.

Si riserva altresì la facoltà di revocare o sospendere le concessioni per motivi di ordine e sicurezza pubblica, per ragioni di pubblico interesse, per cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta, offrendo al concessionario, ove possibile, soluzioni alternative che tengano conto della natura e dimensione dell'evento da ospitare. In tal caso, al concessionario sarà restituita la quota versata per il periodo di mancata utilizzazione.

3. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare la revoca o la sospensione per uso improprio, scorretto o non conforme all'autorizzazione.

Qualora venga accertato un uso del bene difforme da quanto dichiarato dal richiedente o vengano accertate reiterate gravi negligenze, imprudenze od imperizie nella conduzione del bene, o per l'inosservanza in genere delle norme del presente Regolamento sarà facoltà dell'Amministrazione comunale negare al soggetto responsabile ulteriori utilizzi di sale, spazi e impianti sportivi comunali per il periodo massimo di un anno.

Disposizioni finali

Articolo 26 – Entrata in vigore e forme di pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione e sarà pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Atti amministrativi generali – Regolamenti comunali.