



Comune di Cavaion Veronese

PROVINCIA DI VERONA



**REGOLAMENTO
D'USO SALE E LUOGHI COMUNALI**

*Approvato con Deliberazione del C.C. n. 08/2012
Modificato con Deliberazione del C.C. n. 27/2013*

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la concessione e l'utilizzo dei locali e degli spazi situati in edifici e aree di proprietà del Comune di Cavaion Veronese.

I luoghi oggetto del regolamento sono*:

- Sala Civica Corte Torcolo - via Vittorio Veneto, 1
- Sala a Vòlto Corte Torcolo - via Vittorio Veneto, 1
- Teatro Arena Torcolo - Piazza G. Fracastoro, 4/A - via Vittorio Veneto, 1
- Sala Nazionale Cantanti - via Vittorio Veneto, 1

Nell'ipotesi che l'Amministrazione intenda variare l'elenco degli luoghi oggetto del presente Regolamento, viene demandato alla Giunta Comunale l'individuazione degli stessi, senza necessità di modifica del presente atto.

*(*Elenco definito da Deliberazione G.C. n. 109/2013)*

ART. 2

DESTINAZIONE ED USO DEI LOCALI

Il Comune di Cavaion Veronese autorizza l'uso delle sale ad associazioni, comitati, gruppi ed altri enti di diritto pubblico e privato con e senza scopo di lucro, nonché a singoli privati, gruppi politici rappresentati in Parlamento, Consiglio Regionale, Provinciale e Comunale e con finalità pubbliche.

L'uso dei locali indicati all'art. 1 può essere richiesto per attività culturali, sociali, politiche, convegni, dibattiti, conferenze, riunioni assemblee, mostre o similari, incontri che abbiano carattere promozionale.

ART. 3

OBIETTIVI

L'Amministrazione Comunale con la concessione in uso degli spazi si prefigge in particolare i seguenti obiettivi.

- favorire la vita associativa e le attività promosse dalle associazioni
- favorire la socializzazioni tra i giovani e gli adulti stimolando le associazioni ed i gruppi operanti sul territorio a realizzare attività, progetti e laboratori;
- favorire la comunicazione tra i cittadini e le istituzioni realizzando occasioni che sviluppino il senso di comunità
- favorire l'aggregazione all'interno della comunità sviluppando occasioni di incontro tra realtà diverse
- promuovere nuove forme di coinvolgimento attivo anche con l'utilizzo delle nuove tecnologie
- sostenere e valorizzare i gruppi che intendono avvalersi di tali spazi

ART. 4

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Sindaco provvederà ad individuare il servizio comunale competente.

La richiesta relativa all'uso dei locali deve essere inoltrata, compilando l'apposito modulo allegato al presente regolamento, al servizio comunale competente almeno sette giorni prima della data di utilizzo.

Qualora pervengano più richieste per lo stesso giorno o periodo, le stesse saranno evase secondo l'ordine (data e orario) di presentazione al protocollo del Comune.

La domanda deve indicare:

- la persona o l'ente richiedente e il codice fiscale o partita I.V.A.;
- il giorno, l'ora e la durata;
- il motivo della riunione ed eventualmente il programma;
- il nominativo del responsabile dell'utilizzo della sala e il suo recapito;
- il numero indicativo dei presenti.

Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente Organizzatore o soggetto privato richiedente.

Nella domanda il soggetto richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione del regolamento, accettandone ogni clausola a proprio carico.

L'utilizzo della sala prevede il pagamento di una tariffa, ad eccezione dei casi previsti all'art. 8. La ricevuta dell'avvenuto pagamento, da effettuarsi in via anticipata presso la Tesoreria Comunale, dovrà essere consegnata contestualmente all'accettazione della domanda.

Il servizio comunale competente darà, in coordinamento con gli altri uffici comunali, le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati.

Qualora i servizi richiesti non venissero prestati, in tutto o in parte per cause imputabili al Comune, si provvederà alla restituzione totale o parziale delle somme eventualmente corrisposte.

Nessun rimborso spetterà qualora le mancate prestazioni dei servizi richiesti siano imputabili alla parte richiedente.

Il Sindaco in qualunque caso potrà negare l'uso, motivando espressamente il diniego, ove la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente ed in ogni altro caso in cui vi siano fondati timori che possano crearsi disordini tali da pregiudicare il pacifico svolgimento delle assemblee o riunioni.

ART. 5

OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Il servizio comunale competente dovrà organizzare la consegna della sala e assicurarsi del funzionamento della strumentazione tecnica in dotazione alla stessa (microfono, videoproiettore....).

I consegnatari hanno l'obbligo della vigilanza sulle persone e della custodia delle cose e sono responsabili quindi anche dei danni arrecati a terzi, delle manomissioni degli impianti e in generale dei danni derivanti alle attrezzature impiegate in occasione della manifestazione.

Dovranno provvedere a mantenere in ordine il locale ed a riconsegnare lo stesso integro alla scadenza. Gli utenti sono tenuti ad usare le sale senza arrecare danni agli arredi o aggravio ai normali lavori di pulizia.

I soggetti utilizzatori hanno l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi vigenti in materia di pubblica sicurezza ed a quelle eventuali in materia di pubblici spettacoli.

I responsabili dovranno impegnarsi alla copertura di tutti i costi necessari al ripristino e/o sostituzione di quanto danneggiato.

Essi sono responsabili di ogni danno arrecato alla sala agli arredi ed agli impianti di funzionamento da qualsiasi azione ed omissione singolarmente o in solido con gli esecutori materiali.

Essi sono tenuti ad evidenziare all'atto della consegna i danni rilevati dal momento dell'ingresso in sala; in caso contrario, salvo diversa prova saranno ritenuti responsabili.

L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola ai responsabili ai quali sarà concesso di presentare osservazioni entro otto giorni.

Entro i successivi otto giorni il responsabile dovrà versare l'importo corrispondente al danno arrecato.

Per responsabile deve intendersi la persona individuata nella richiesta. Il Comune di Cavaion Veronese non risponde in alcun caso di danni provocati a persone o cose che si verificano durante il periodo di uso dei beni.

Il Comune di Cavaion Veronese assume l'onere in ordine all'assicurazione contro i rischi civili derivanti dall'immobile, mentre rimangono a carico del concessionario gli oneri derivanti dall'attività svolta.

ART. 6 DIVIETI

Le sale potranno essere utilizzate esclusivamente per le attività e/o iniziative indicate dal presente regolamento, con divieto assoluto di utilizzo di apparecchiature a fiamma libera. E' fatto divieto di installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere o natura che non siano a corredo della sala senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti.

Durante le manifestazioni e gli incontri che si svolgono presso le sale è rigorosamente vietato fumare.

L'utilizzatore della sala è tenuto a mantenere la disposizione dei posti a sedere così come previsti. Eventuali modifiche dovranno essere concordate e autorizzate da competenti uffici comunali. Gli spazi deputati al deflusso del pubblico spettatore dovranno essere mantenuti costantemente liberi da persone e/o cose.

Gli impianti tecnologici presenti non potranno in alcun caso essere manomessi e/o modificati.

Le sale potranno essere concesse solo a richiedenti maggiorenni. Le sale potranno ospitare un numero di persone non superiore a quanto consentito dalle normative vigenti in materia di sicurezza.

ART. 7 TARIFFE

A titolo di rimborso spese i soggetti autorizzati dovranno versare una tariffa che viene determinata dalla Giunta Comunale.

Nella determinazione della tariffa sono considerati a titolo di rimborso:

- il costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
- il costo dei servizi offerti (allestimento sala, spese gestionali, riscaldamento, pulizia della sala).

ART. 8 GRATUITA' E AGEVOLAZIONI

Agevolazioni tariffarie potranno essere concesse dall'Amministrazione Comunale in presenza di iniziative che rivestano interesse pubblico particolarmente rilevante o di richieste per utilizzo ricorrente e predeterminato nel corso dell'anno.

L'uso delle sale a titolo gratuito è autorizzato per manifestazioni organizzate con il patrocinio del Comune, promosse da istituti scolastici e per manifestazioni con finalità coincidenti con quelle

istituzionali dell'ente. Le associazioni del comune iscritte all'albo delle associazioni e per i gruppi consiliari potranno usufruire gratuitamente delle sale comunali nel limite di tre volte l'anno, oltre tale numero verranno applicate le tariffe vigenti.

L'uso delle sale è altresì concesso gratuitamente alle liste candidate alle elezioni, limitatamente al periodo di campagna elettorale.

ART. 9

RISERVA UTILIZZO SALE DA PARTE DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di utilizzare i locali o le attrezzature per proprie iniziative a prescindere da precedenti prenotazioni, impegnandosi comunque a trovare un luogo sostitutivo al soggetto che avesse regolarmente prenotato la sala.

ART. 8

NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

ART. 9

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della esecutività della deliberazione che l'approva e da tale data sono abrogate tutte le norme in contrasto con lo stesso.