

COMUNE DI BOLZANO VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA

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

**Testo approvato dalla Commissione
regolamenti nella riunione del 06.12.2010**

**Testo approvato con delibera del Consiglio
Comunale n. 53 del 17.12.2010**

Art. 1

Utilizzo locali comunali

L'Amministrazione Comunale di Bolzano Vicentino è proprietaria di alcuni locali che possono essere dati in uso prevalentemente:

- . per attività istituzionali, corsi di formazione, incontri culturali, convegni, riunioni, assemblee, mostre, con finalità consentite dalla legge, non in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica e senza scopo di lucro; compatibilmente con le caratteristiche della struttura e con le vigenti normative di Legge;
- . ad Associazioni di Volontariato, Enti, Comitati, Gruppi o Partiti Politici, Associazioni culturali, Associazioni di categoria e sindacali, che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Tali locali possono altresì essere messi a disposizione anche di privati cittadini e di ditte e aziende per le finalità indicate nel 2° comma **alinea**.

I locali in questione possono essere concessi in uso continuativo, per un massimo di 4 settimane per una sera a settimana. Quest'ultima autorizzazione può essere concessa per tre volte all'anno a distanza di almeno tre mesi una dall'altra. **La norma può essere superata, se non ci sono richieste giacenti, a condizione che gli utilizzatori si impegnino a liberarla qualora pervenissero nuove richieste.**

L'utilizzo delle sale comunali è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, e manifestazioni di carattere istituzionale, sportivo e culturale organizzate/promosse o patrocinate dal Comune.

Nel caso **in** cui fossero presentate richieste di uso delle sale non rientranti nei suddetti 2 commi, la Giunta Comunale valuterà, a suo insindacabile giudizio, la concedibilità o meno e le relative tariffe.

Art. 2

Locali adibiti ad uso saltuario

A titolo meramente ricognitivo vengono individuati allo stato attuale i seguenti locali di proprietà comunale, che possono essere concessi in uso saltuario nel rispetto delle finalità di ciascuna sala:

- **Sala Consiliare** ubicata al secondo piano presso il Municipio in via Roma n.2 , a Bolzano Vicentino per incontri culturali, convegni, e seminari;
- **Sala delle Associazioni**, ubicata al piano secondo della Casa delle Associazioni, sita in via Roma n. 66, per incontri culturali, corsi di formazione e riunioni di piccoli gruppi di persone, convegni con numero di partecipanti limitato alla capienza;
- **Sala del Centro Anziani** ubicata presso il Centro Anziani "Aurora" di Via Piave 60 per attività culturali, convegni, corsi e riunioni di piccoli gruppi di persone;
- **Sala delle Associazioni**, ubicata presso campo sportivo di Lisiera, Via Albereria, per attività culturali, corsi e riunioni di piccoli gruppi con numero partecipanti limitati alla capienza;
- **Sala delle Associazioni**, ubicata presso campo sportivo Ospedaletto, Via Palladio, per attività culturali, corsi e riunioni di piccoli gruppi con numero partecipanti limitati alla capienza;
- **Sala riunioni**, ex casa "Genio Civile", ora sede Protezione Civile, sita al primo piano di Via Roma n. **11/15**.
- **Aula Magna Scuola Primaria**, sita al primo piano di Piazzale Oppi 2;

L'utilizzo dell'**Emeroteca** (sala attrezzata adiacente alla biblioteca) e dell' **Aula Informatica** è disciplinato al successivo art. 6 del presente regolamento.

L'eventuale eliminazione e/o individuazione di nuovi spazi che si rendessero in seguito disponibili per utilizzo saltuario, saranno individuati con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 3

Locali adibiti ad uso continuativo e/o esclusivo

I locali di seguito elencati a mero titolo ricognitivo possono essere concessi in uso continuativo e/o esclusivo ad associazioni sportive, culturali, ricreative, di volontariato sociale iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune:

- immobile comunale denominato "Ex Magazzino Comunale", in Piazzale Oppi, 2 al piano primo;
- immobile denominato Centro delle Associazioni, in Via Roma n.66 piano primo;
- immobile ex "Genio Civile", ora sede Protezione Civile, in Via Roma n. **11/15**.

Il funzionamento e la concessione in uso degli immobili, di cui al comma precedente del presente articolo, sono disciplinati da apposite convenzioni.

L'eventuale eliminazione e/o indicazione di nuovi spazi che si renderanno in seguito disponibili per utilizzo continuativo e/o esclusivo, saranno individuati con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 4

Criteri per concessione locali per uso saltuario

I criteri per la concessione degli spazi di cui al precedente articolo 2 e la determinazione del relativo rimborso spese per l'uso, sono stabiliti con apposita deliberazione di Giunta comunale all'inizio di ogni anno. La Giunta Comunale stabilisce inoltre i casi di riduzione dei predetti costi.

Detti costi dovranno essere diversificati a seconda degli utilizzatori indicati nel precedente articolo 1, commi 1 e 2.

Sono esentati dal pagamento le attività effettuate in collaborazione o con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, gli incontri delle Associazioni iscritte all'Albo delle associazioni comunali, limitatamente all'approvazione del bilancio dell'associazione medesima e per una riunione l'anno che abbia ad oggetto le finalità specifiche inerenti la vita associativa.

I gruppi consiliari sono esenti dal pagamento limitatamente all'uso della **Sala presso Casa delle Associazioni** di Via Roma, 66.

Per i matrimoni non celebrati presso gli uffici e per i quali viene richiesto l'uso della Sala Consiliare è previsto il rimborso delle spese.

Art. 5

Modalità di presentazione delle richieste di utilizzo

La gestione dell'utilizzo dei locali comunali di cui all' art.2 del presente regolamento, viene affidata all'Ufficio Anagrafe; gestione e utilizzo dell'Emeroteca e dell'Aula Informatica viene demandata alla biblioteca. La gestione e l'utilizzo dell'Aula Magna della Scuola Primaria viene gestito dalla Direzione Didattica.

La richiesta di concessione dei locali deve essere presentata su apposito modulo allegato al presente regolamento, almeno cinque giorni prima della data della prevista manifestazione, recante l'indicazione delle finalità che si intendono perseguire e delle specifiche attività che verranno svolte, indicando orari di inizio e fine della stessa nonché l'utilizzo eventuale di impianti microfonicici o altre attrezzature, nome e cognome, codice fiscale e indirizzo del responsabile che sottoscriverà la richiesta, accettazione delle norme del presente regolamento, compresa l'assunzione senza riserve di ogni responsabilità nel caso di procurati danni a cose o persone.

In caso di richieste contemporanee, l'Amministrazione stabilirà la precedenza in base alla data e all'ora di accettazione della domanda riportate dall'Ufficio protocollo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere o negare la disponibilità della struttura a seguito della valutazione della richiesta presentata.

Il pagamento del costo previsto deve essere anticipato e comprovato mediante esibizione di attestazione di pagamento e sarà effettuato mediante versamento c/c postale intestato al Comune di Bolzano Vicentino con causale: Contributo per utilizzo sala.....(indicare la sala per cui si esegue il pagamento). **In alternativa il pagamento può essere effettuato presso la Ragioneria comunale che rilascerà idonea ricevuta.**

Di norma il Comune consegna le chiavi della sala richiesta, il giorno dell'utilizzo, a presentazione del bollettino di c/c postale attestante il pagamento del contributo richiesto al Responsabile dell'iniziativa che si intende attuare.

E' fatto obbligo della restituzione delle stesse entro il giorno successivo a quello d'uso. In caso di mancato rispetto della norma, l'Amministrazione potrà inibire l'uso delle sale comunali al trasgressore e/o all'Associazione/Gruppo da lui rappresentato.

Art.6

Aula Informatica ed Emeroteca

L'aula informatica e l'Emeroteca, ubicate presso la Biblioteca, dotate di arredi, pc, hardware, software, stampanti ecc., può essere data in uso a terzi solo per lo svolgimento di corsi patrocinati dall'Amministrazione o dalla biblioteca.

L'emeroteca può altresì essere concessa in uso esclusivamente per eventi programmati dall'Amministrazione nell'ambito delle iniziative culturali da essa organizzati.

La Giunta Comunale determina con proprio provvedimento le regole per il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché determina i canoni di utilizzo dell'aula, prevedendo costi differenziati e agevolati, tenuto conto del soggetto utilizzatore, della durata dei corsi e delle finalità di interesse pubblico dei corsi proposti.

La Giunta può, previa stipulazione di apposita convenzione, riservare l'utilizzo e la gestione dell'aula anche per lunghi periodi ad un concessionario purché quest'ultimo svolga una parte della propria attività a favore della collettività comunale, attraverso l'organizzazione, a proprie spese, di corsi i cui contenuti saranno definiti di concerto con l'Amministrazione.

Per quanto concerne la responsabilità dell'utilizzatore dell'aula, si rinvia a quanto previsto nell'art. 7 del presente regolamento.

Art. 7

Obblighi e responsabilità connessi all'utilizzo dei locali

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione i locali dotati di arredo e di impianti.

I richiedenti sono personalmente responsabili, e come tali perseguibili ai sensi di legge, per ogni danno ai beni comunali derivante da qualsiasi azione od omissione dolosa o

colposa, tanto se imputabile ad essi quanto se prodotto da terzi, avendo i concessionari l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone e cose, badando che alla fine dell'iniziativa lo spazio rimanga pulito e in ordine, venga chiuso e le luci spente.

I concessionari assumono ogni responsabilità civile anche verso gli altri partecipanti all'iniziativa.

Nella domanda di cui all'art.5, indirizzata all'Amministrazione Comunale, dovrà essere fatta dai richiedenti esplicita dichiarazione di assumere ogni responsabilità inerente l'uso degli spazi e di esentare dalla medesima l'Amministrazione Comunale.

I concessionari che riconsegnino per due volte gli spazi in particolare disordine o provochino danni potranno essere esclusi da ulteriori concessioni, fatto salvo il risarcimento del danno subito.

I concessionari hanno pure l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, con particolare riguardo a quelle in materia di sicurezza nei pubblici locali.

L'Amministrazione ove lo ritenga opportuno può richiedere all'utilizzatore dell'aula informatica, di contrarre apposita polizza assicurativa per il risarcimento danni a cose e persone.

INDICE

Art. 1 - Utilizzo locali comunali	pag. 1
Art. 2 - Locali adibiti ad uso saltuario	pag. 1
Art. 3- Locali adibiti ad uso continuativo/esclusivo	pag. 2
Art. 4 - Criteri per concessione locali per uso saltuario	pag. 2
Art. 5 - Modalità di presentazione delle richieste di utilizzo	pag. 2
Art. 6 - Aula informatica ed emeroteca	pag. 3
Art. 7 - Obblighi e responsabilità connessi all'utilizzo dei locali	pag.3

Al Comune di Bolzano Vicentino
Via Roma, n. 2
36050 BOLZANO VICENTINO

OGGETTO: Domanda di concessione per l'uso di locali di proprietà comunale

Il/la sottoscritto/a nato/a a
il, residente a, in via/p.zza, n.,
codice fiscale:.....
con la presente chiede: (barrare e compilare il caso che ricorre)

a titolo personale;
 in qualità di legale rappresentante delcon sede in
....., via, n.,
 in qualità di legale rappresentante del
con sede in, via, n.,
telefono n..... cellulare n.....
che opera nel territorio di questo Comune e dichiara espressamente che agisce senza fini
di lucro;

- la concessione del locale, sito in via
 per la seguente data
 per il seguente periodo ripetitivo / continuativo: Mese/i.....
Giorni

Il locale verrà usato per i seguenti scopi:
....., nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento Comunale per
la concessione in uso dei locali di proprietà comunale, approvato con Delibera C.C. n. 53
del 17.12.2010 di cui il sottoscritto dichiara di conoscere perfettamente, con particolare
riferimento all'art. 7.

Dichiara di accettare le norme del regolamento, compresa l'assunzione senza riserve di
ogni responsabilità nel caso di procurati danni a cose o persone.

Dichiara a tale scopo di essere consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere
in caso di dichiarazioni mendaci e che i dati contenuti nella presente richiesta sono
veritieri.

Dichiara di assumere ogni responsabilità inerente l'uso degli spazi e di esentare dalla
medesima l'Amministrazione Comunale.

Data

FIRMA PER ESTESO

.....