



# Regolamento concessione in uso sale ed attrezzature comunali

## PARTE PRIMA – UTILIZZO TEMPORANEO DELLE SALE COMUNALI

### ART. 1

Il Comune promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale e culturale, intraprese da associazioni pubbliche o private, mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati nell'articolo successivo.

### ART. 2

Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti Sale Comunali:

- Sala del Consiglio Comunale
- Sala rosa, adiacente alla Biblioteca Comunale
- "Circolo Associazioni" - Sala Palazzina Civica di Via Trieste piano terra
- "Sala Civica" - Sala Palazzina Civica di Via Trieste piano primo
- Sala Blu di Villa Molina

L'utilizzo delle sale comunali dovrà avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza, anche in relazione alla capienza massima delle sale stesse.

L'utilizzo è prioritariamente riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzate e promosse o patrocinate dal Comune, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico, sportivo e politico.

L'utilizzo della Palazzina Civica di Via Trieste piano primo – Sala Civica è concesso previo assenso del Sindaco.

L'utilizzo della Sala Blu di Villa Molina è concessa solo in occasione della celebrazione di matrimoni.

E' ammesso l'utilizzo delle sale con altre finalità, le richieste saranno valutate dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi di economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa.

### ART. 3

L'istruttoria delle richieste di utilizzo delle sale è affidata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Le istanze di concessione temporanea, formulate sulla modulistica predisposta e disponibile presso gli uffici comunali, nonché sul sito internet del Comune, saranno evase in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data effettiva di presentazione.

La concessione avviene - di norma - entro 3 giorni dalla richiesta, con provvedimento da comunicarsi al richiedente anche in via breve (telefonicamente o via mail).

Non verranno accolte richieste di utilizzo delle sale indicate nel precedente articolo se in concomitanza con manifestazioni organizzate e patrocinate dal Comune.

Per motivi di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, l'utilizzo da parte di associazioni religiose e di organismi politici deve essere autorizzato dal Sindaco.

### ART. 4

L'uso delle Sale Comunali sopra citate è prioritariamente concesso ad Enti, Associazioni, Organizzazioni culturali, sportive, ricreative, assistenziali e politiche, aventi sede nel Comune di Venegono Inferiore.

Il canone che l'utente dovrà versare a titolo di rimborso, è modificato con deliberazione di Giunta Comunale.

Per l'utilizzo che si protrae per più giorni le tariffe stabilite vanno moltiplicate per il numero dei giorni.

Sono esentati dal pagamento del canone:

- i gruppi consiliari;
- le Associazioni, Enti o Organizzazioni di promozione sociale e/o di volontariato, senza scopo di lucro, iscritte nel registro delle Associazioni del Comune di Venegono Inferiore, purché l'occupazione temporanea avvenga per non più di sei volte l'anno;
- i partiti politici.
- Coloro che utilizzano le sale comunali per svolgere conferenze/corsi gratuiti rivolti alla cittadinanza, previa approvazione da parte della Giunta Comunale

Il rilascio della concessione definitiva è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento del suddetto canone d'uso.

L'utilizzo delle sale pubbliche potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

#### ART. 5

L'istanza di concessione temporanea di utilizzo delle sale comunali, presentata su apposita modulistica predisposta dall'ufficio, indirizzata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, deve pervenire allo stesso di norma almeno 7 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

Le domande pervenute successivamente a tale termine saranno prese in considerazione compatibilmente alla tempistica necessaria per l'evasione della pratica e purché vi sia disponibilità della sala richiesta. Nella domanda dovrà essere precisato:

- 1) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- 2) la durata dell'utilizzo;
- 3) l'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
- 4) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento.
- 5) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile ed il suo recapito telefonico.
- 6) la ricevuta del versamento del canone previsto (se dovuto).

#### ART. 6

I firmatari della richiesta di concessione delle sale assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione o Organizzazione che rappresentano la responsabilità e la conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi presenti.

Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante l'occupazione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengono ritenute incustodite nella sala al termine della manifestazione.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine ad eventuali autorizzazioni da richiedere ad altri enti, ovvero all'esistenza di divieti connessi all'attività svolta dal concessionario nelle sale messe a disposizione.

Le sale pubbliche devono essere lasciate in ordine dopo il loro utilizzo. In caso di utilizzo per più giorni a titolo continuativo, i richiedenti devono altresì provvedere alla pulizia dei locali e degli spazi fruiti, ivi comprese le zone di transito quali scale, corridoi, ingressi, secondo le modalità da concordare preventivamente con l'amministrazione.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche per un congruo periodo.

#### ART. 7

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni ed all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione.

#### ART. 8

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione delle sale può essere revocata in ogni momento, fatta salva la possibilità di utilizzo di sale alternative.

In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale comunali.

#### ART. 9

Nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie, le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle sale per uso politico sono sospese, con rinvio all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

### PARTE SECONDA - UTILIZZO IN MODO CONTINUATIVO DELLA SALA CIRCOLO ASSOCIAZIONI PRESSO LA PALAZZINA CIVICA DI VIA TRIESTE

#### ART. 10

L'istruttoria della pratica è affidata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Le istanze di concessione, formulate sulla modulistica predisposta e disponibile presso gli uffici comunali, nonché sul sito internet del Comune, saranno evase in ordine strettamente cronologico, senza alcuna valutazione discrezionale, tenendo conto della data effettiva di presentazione.

#### ART. 11

Nel rispetto di quanto stabilito nello Statuto comunale, le Associazioni possono richiedere in modo continuativo, ma non esclusivo, l'assegnazione della Sala Civica Circolo Associazioni. I requisiti dell'associazione per poter usufruire in modo continuativo della sala sono i seguenti:

- iscrizione nel Registro delle Associazioni di Venegono Inferiore, istituito ed aggiornato periodicamente presso il Comune;
- l'utilizzo della sala, dichiarato nella richiesta, deve coincidere con la finalità dell'Associazione, indicata nello Statuto;
- in caso di associazione con finalità religiose, per motivi di pubblica sicurezza, almeno il 51% dei soci iscritti all'associazione deve essere residente in Venegono Inferiore.

Per motivi di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, l'utilizzo da parte di associazioni religiose e di organismi politici deve essere autorizzato dal Sindaco.

La concessione avviene a seguito di sottoscrizione di convenzione con l'Ente ed ha la durata di un anno solare. Se non sopraggiungono nuove richieste, si intende prorogata di anno in anno a seguito di presentazione di comunicazione scritta dell'Associazione concessionaria.

#### ART. 12

L'Amministrazione Comunale rimane titolare delle utenze dell'energia elettrica e riscaldamento e declina ogni responsabilità in ordine a materiale ed oggetti che vengono lasciati nella sala al termine dell'occupazione.

L'Amministrazione Comunale declina inoltre ogni responsabilità nell'eventualità di mancate autorizzazioni da richiedere a terzi, ovvero all'esistenza di divieti connessi all'attività svolta dal concessionario nelle sale messe a disposizione.

#### ART. 13

I firmatari della richiesta di concessione delle sale assumono, personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione od organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti.

E' fatto divieto di rimuovere, anche solo in parte, l'arredamento della sala concessa in uso.

Sono a carico dei richiedenti tutti i danni da chiunque causati durante l'utilizzo della sala.

La sala pubblica deve essere lasciata in ordine dopo l'utilizzo.

I concessionari si impegnano a mantenere la pulizia dei locali e ad assumere eventuali oneri di gestione e manutenzione del materiale utilizzato.

Il concessionario è tenuto al versamento all'Amministrazione Comunale di una cauzione a titolo di garanzia per eventuali danni, pari ad Euro 300,00 nel caso di associazione con almeno il 30% degli iscritti residenti in Venegono Inferiore, pari ad euro 600,00 nel caso di associazione con meno del 30% degli iscritti residenti in Venegono Inferiore. La cauzione deve essere versata non più tardi del ritiro della documentazione attestante la concessione della Sala Associazioni. La cauzione di euro 300,00 viene restituita all'associazione dopo sei mesi dall'inizio dell'occupazione e l'avvenuta verifica del corretto utilizzo.

La cauzione di euro 600,00 viene trattenuta per tutta la durata della convenzione.

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente, di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune, occorsi a causa o in occasione della riunione.

#### ART. 14

Per improvvise, imprevedute ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione della sala può essere revocata in ogni momento, fatta salva la possibilità di utilizzo di sale alternative.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione della Sala Circolo Associazioni. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente regolamento potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche per un congruo periodo, oltre all'addebito delle spese sostenute per il riordino della sala.

## PARTE TERZA – UTILIZZO ATREZZATURE COMUNALI

### ART.15

Il Comune promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale e culturale, organizzate da associazioni pubbliche o private, mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale delle attrezzature di proprietà comunale ed individuate nell'articolo successivo, nel rispetto di quanto disciplinato dal presente regolamento.

### ART.16

Possono essere concesse in uso, secondo le modalità previste nel presente regolamento, le attrezzature comunali indicate in apposito elenco disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e pubblicato sul sito comunale.

### ART.17

L'utilizzo delle attrezzature di cui all'articolo precedente è riservato ad incontri, riunioni, manifestazioni organizzate e promosse o patrocinate dal Comune, di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico, sportivo e politico.

### ART.18

L'istruttoria della pratica per l'utilizzo delle attrezzature comunali è affidata al Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Le istanze di concessione, formulate sulla modulistica predisposta e disponibile presso gli uffici comunali, nonché sul sito internet del Comune, saranno evase in ordine strettamente cronologico, a seguito di una valutazione da parte dell'ufficio, tenendo conto delle finalità dell'utilizzo delle attrezzature stesse.

La concessione avviene - di norma - entro 3 giorni dalla richiesta, con provvedimento da comunicarsi al richiedente anche in via breve (telefonicamente o via mail).

Non verranno accolte richieste di utilizzo delle attrezzature indicate nel precedente articolo se in concomitanza con manifestazioni organizzate dal Comune.

Il ritiro e la riconsegna del materiale oggetto della richiesta è a carico del richiedente, tempi e modi vengono concordati di volta in volta dall'Ufficio preposto.

### ART.19

I firmatari della richiesta di concessione del materiale assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione od organizzazione che rappresentano la responsabilità della conservazione dello stesso.

Sono a carico degli utilizzatori tutti i danni da chiunque causati durante l'utilizzo del materiale. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che non verranno consegnate al termine dell'utilizzo, addebitando il costo del materiale mancante e/o non funzionante a seguito dell'utilizzo.

L'Amministrazione Comunale declina inoltre ogni responsabilità nell'eventualità di mancate autorizzazioni a terzi per l'utilizzo del materiale.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle attrezzature per un congruo periodo, ed all'addebito delle spese sostenute per il ripristino del regolare funzionamento del materiale stesso.

### ART.20

In caso di inadempienza al pagamento dei costi per la riparazione e/o sostituzione del materiale danneggiato, si procede alla stima dei danni ed all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, incluso il Comune, occorsi a causa dell'utilizzo del materiale.

### ART.21

Per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione del materiale può essere revocata in ogni momento.

In tal caso non si darà corso comunque ad un rimborso danni.

E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione del materiale.

## PARTE QUARTA – NORME FINALI

### ART.22

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento si intende modificato in caso di promulgazione di norme di legge in contrasto con esso.