

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 18 DEL 26/06/2019

**REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DEL "CENTRO
CULTURALE " SAN ZENONE"**

INDICE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - ATTIVITA' AMMESSE. DIVIETI

ART. 3 – UTENZA

ART. 4 - CONDIZIONI DI UTILIZZO. OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE E RESPONSABILITA'

ART. 5 - PROCEDIMENTO PROPEDEUTICO ALL'ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DELL'UTENTE

ART. 6 - SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 7 - DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E TEMPI DI PAGAMENTO

ART. 8 - L'APPLICAZIONE DI PENALI NEL CASO DI RINUNCIA

ART. 9. - ESONERI DAL PAGAMENTO DELLE TARIFFE. TILIZZO GRATUITO DELLE SALE

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo da parte di privati e/o Associazioni senza fini di lucro delle sale di proprietà comunale del "Centro Culturale" San Zenone .

2. La finalità perseguita mediante la concessione d'uso temporaneo delle strutture di proprietà dell'Ente è da individuare nella valorizzazione degli immobili del Comune, quali centri di integrazione sociale, di promozione turistica o più semplicemente, quali spazi da utilizzare per lo svolgimento di attività ricreative.

ART. 2 - ATTIVITA' AMMESSE. DIVIETI

1. L'uso dei locali del "Centro Culturale" San Zenone di proprietà comunale è concesso esclusivamente per iniziative culturali, sportive, ricreative e di aggregazione sociale, purché sempre compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni di utilizzo di cui all'art. 4.

2. E' fatto divieto per quanti (Associazioni o privati) saranno autorizzati all'utilizzo della struttura di proprietà comunale di porre in essere attività di carattere lucrativo.

ART. 3 – UTENZA

1. I locali di proprietà comunale del "Centro Culturale" San Zenone sono concessi in uso temporaneo su espressa richiesta scritta di rilascio, presentata da singoli privati e/o da Associazioni senza fini di lucro.

2. La richiesta scritta di cui al comma 1 deve contenere:

- le generalità del richiedente;
- nel caso in cui la richiesta provenga da una Associazione, la richiesta deve indicare le generalità del suo Presidente o comunque di uno dei soggetti appartenenti all'Associazione stessa;
- la data nella quale il richiedente intende utilizzare i locali e gli spazi annessi;
- nel caso di richiesta di utilizzo dei locali per più di un giorno, la richiesta deve indicare la data di inizio e quella di fine dell'utilizzo;
- l'orario a partire dal quale si intende utilizzare i locali di proprietà comunale;

- la/e finalità che giustifica/no la richiesta di uso temporaneo dei locali di proprietà del Comune;
- il/i nominativo/i del soggetto/i addetti alla pulizia dei locali e degli spazi annessi, una volta conclusa/e la/e attività che hanno giustificato la richiesta di concessione di uso temporaneo.

3. La richiesta scritta di rilascio dell'autorizzazione - indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale - deve essere presentata all'Ufficio protocollo del Comune di Palù (VR) nel rispetto dei tempi e delle modalità di cui al successivo art. 5 del presente Regolamento.

4. La richiesta scritta di rilascio dell'autorizzazione purchè firmata digitalmente può essere trasmessa anche a mezzo PEC all'indirizzo : palu@cert.ip-veneto.net

<p style="text-align: center;">ART. 4 – CONDIZIONI DI UTILIZZO. OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE E RESPONSABILITA'</p>

1. I soggetti richiedenti che hanno ricevuto in concessione temporanea l'uso dei locali e degli spazi annessi di proprietà comunale sono direttamente responsabili del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature e suppellettili, ivi esistenti, nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza e ordine pubblico.

2. L'uso dei locali di proprietà comunale deve in ogni caso corrispondere all'attività indicata nell'atto di autorizzazione, a firma del Responsabile dell'UTC, competente ratione materiae.

3. Il Comune di Palù (VR) è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per inconvenienti e/o danni all'utente stesso, persone o cose, a chiunque imputabili, che dovessero verificarsi durante e in conseguenza dell'utilizzo dei locali. A tal fine, l'utente rilascia, all'atto della richiesta di concessione d'uso temporaneo dei locali una dichiarazione con la quale solleva il Comune di Palù (VR) da qualsiasi responsabilità per inconvenienti e/o danni all'utente stesso, persone o cose a chiunque imputabili in dipendenza dell'uso dei locali stessi e dello svolgimento delle attività ivi poste in essere.

3bis. Eventuali danni causati ai locali, alle attrezzature e suppellettili esistenti all'interno della struttura di proprietà comunale e/o comunque presenti sugli spazi annessi saranno addebitati all'utente richiedente, ritenuto diretto responsabile e garante del corretto utilizzo della struttura e dei suoi impianti. L'utente che ha presentato la richiesta di cui all'art. 3, comma 1 ha l'onere di procedere al ripristino dei locali entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla data di accertamento e contestazione del danno, patito dalla struttura comunale o dal suo mobilio o dai suoi impianti. A tal fine, l'utente richiedente dovrà rapportarsi tempestivamente per i lavori necessari con l'Ufficio Tecnico del Comune, che ha rilasciato l'autorizzazione.

4. L'utente che ha presentato la richiesta volta all'ottenimento dell'uso temporaneo dei locali e degli spazi annessi alla struttura di proprietà comunale è, altresì, responsabile della custodia, apertura e chiusura dei locali durante il periodo specificato nella stessa richiesta di cui all'art. 3, comma 1. In particolare, **il richiedente dovrà controllare lo stato dei locali prima, durante e dopo l'uso concesso e segnalare tempestivamente al Comune di Palù (VR) eventuali danni anche accidentali occorsi a persone e/o cose.**

5. Al termine dell'utilizzo dei locali in oggetto, il richiedente dovrà provvedere alla loro pulizia; consegnandoli nello stesso stato in cui li ha trovati.

6. L'accesso alla struttura di proprietà comunale e degli spazi annessi è consentito unicamente nei giorni e negli orari indicati nella richiesta di cui all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento.

7. All'interno dei locali di proprietà del Comune è vietato: a) installare attrezzi fissi e impianti che alterino lo stato iniziale della struttura ovvero che ne possano ridurre la disponibilità di spazio; b) lasciare materiale di ingombro; c) spegnere o manipolare l'impianto di elettrico ed idrico; d) far entrare persone estranee al gruppo autorizzato.

8. Nel caso in cui la richiesta d'uso sia superiore ad un giorno, l'inosservanza di anche soltanto una delle condizioni di corretto utilizzo dettate dal presente articolo costituisce motivo di revoca della concessione da parte del Comune, senza che il concessionario possa pretendere diritti di sorta.

9. Gli amministratori ed i funzionari del Comune di Palù (VR) hanno diritto di libero accesso alle sale, anche durante lo svolgimento delle attività autorizzate.

ART. 5 - PROCEDIMENTO PROPEDEUTICO ALL'ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DELL'UTENTE

1. I singoli privati, i gruppi e le associazioni senza fini di lucro che intendano ottenere l'uso dei locali di proprietà comunale e degli spazi annessi, oggetto del presente Regolamento - devono presentare la richiesta di cui all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento.

2. La richiesta scritta deve essere presentata al Comune di Palù (VR), in carta libera, almeno cinque giorni prima della data di utilizzo. Le richieste presentate/pervenute all'U.T.C. senza rispettare il sopra citato termine di cinque giorni e/o senza utilizzare l'apposito schema di richiesta della concessione di uso temporaneo dei locali di cui trattasi saranno rigettate.

3. Verificata la completezza dell'istanza ed accertata la sussistenza dei requisiti soggettivi stabiliti dal presente Regolamento, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, accoglie o rigetta motivatamente la richiesta, dandone tempestiva comunicazione.

4. Qualora si verifichi la concomitanza di più prenotazioni nella stessa giornata verrà

applicato il seguente ordine di precedenza:

- Associazioni ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE con sede nel comune di Palù (VR);
- Associazioni ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE con sede fuori nel comune di Palù (VR);
- singole persone residenti nel Comune di Palù (VR);
- Associazioni con sede fuori dal Comune di Palù (VR);
- singole persone con residenza fuori dal Comune di Palù (VR);

ART. 6 SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Oltre all'ipotesi di cui all'ultimo comma dell'art. 7 del presente Regolamento, l'UTC ha facoltà, in ogni momento, di sospendere o revocare per ragioni di pubblico interesse, l'autorizzazione precedentemente rilasciata senza che l'utente possa pretendere un indennizzo.

ART. 7 DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE E TEMPI DI PAGAMENTO

1. Ogni anno, la Giunta Comunale provvede con proprio atto - da adottare annualmente - alla determinazione dell'importo delle tariffe dei fruitori delle sale di proprietà del Centro Culturale San Zenone.
2. La Deliberazione della Giunta Comunale viene espressamente richiamata dalla Deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio di previsione economico-finanziaria.
3. Nel caso di accoglimento della richiesta di utilizzo temporaneo dei locali e degli spazi annessi, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale invita l'utente:
a) al versamento anticipato della tariffa; b) al ritiro delle chiavi della struttura, che dovranno essere tempestivamente restituite al termine del periodo di utilizzo.
4. Il mancato versamento della tariffa comporta l'immediata revoca dell'autorizzazione.

ART. 8 L'APPLICAZIONE DI PENALI NEL CASO DI RINUNCIA

1. Nel caso in cui il soggetto che ha richiesto l'uso della sala di proprietà comunale vi rinunci per qualsiasi motivo a solo 1 giorno prima dell'evento/manifestazione è tenuto a pagare una penale, che viene fissata nel 30% dell'importo della tariffa dovuta e determinata ai sensi e per gli effetti dell'art. 7.

**ART. 9. ESONERI DAL PAGAMENTO DELLE TARIFFE.
UTILIZZO GRATUITO DELLE SALE**

1. L'Amministrazione di Governo con Deliberazione della Giunta Comunale può deliberare – in presenza di determinate circostanze – di concessione l'utilizzo temporaneo a titolo gratuito delle sale di proprietà dell'Ente e degli spazi annessi.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, composto da 10 (articoli) articoli, é da intendersi abrogata ogni eventuale disposizione regolamentare interna, che contrasti in materia con lo stesso.

2. Per quanto non espressamente stabilito dal presente Regolamento, si rinvia al Codice civile ed alla Legislazione vigente sul procedimento amministrativo e sulla trasparenza dell'azione amministrativa.¹