

COMUNE DI BARDOLINO

PROVINCIA DI VERONA



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE CIVICHE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27.09.2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 28.12.2015

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE CIVICHE DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso delle sale civiche di proprietà comunale.

I locali da concedere in uso sono:

- Sala Civica di Calmasino;
- Sala Civica di Cisano;

L'ufficio comunale di Segreteria provvederà, qualora si rendessero disponibili nuovi locali, ad aggiornare annualmente ed a rendere pubblico l'elenco delle sale da concedere in uso.

Art. 2

Utilizzo delle sale

L'utilizzo delle sale, oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinate dell'Amministrazione Comunale, è concesso con le modalità definite dal presente regolamento, a gruppi consiliari, enti senza scopo di lucro, associazioni, comitati, gruppi culturali e sociali di diverse finalità, nonché privati cittadini residenti nel Comune di Bardolino esclusivamente per le feste di compleanno, che ne facciano richiesta.

Sono prioritarie le richieste di soggetti impegnati in:

- Attività di volontariato svolta in modo continuativo e conosciuta sul territorio;
- Attività rivolte alla crescita, valorizzazione ed integrazione culturale;
- Attività culturali, ambientali, educative, ricreative e sportive.

L'utilizzo delle sale civiche è altresì ammesso per lo svolgimento di feste di compleanno previo pagamento della somma di € 25,00, da versarsi tramite POS o sul conto corrente bancario di Tesoreria.

I partiti politici possono presentare richiesta di uso delle sale civiche esclusivamente per eventuali referendum e durante i periodi di indizione dei comizi elettorali per le elezioni: le loro richieste hanno priorità.

Le concessioni in uso temporaneo o continuativo dovranno avvenire in osservanza dei criteri e delle modalità previste al successivo art. 3.

Le sale civiche possono essere utilizzate dal lunedì alla domenica, dalle ore 8.00 alle ore 24.00, in tutti i giorni dell'anno.

Art. 3

Concessione delle sale civiche

L'uso temporaneo delle sale civiche viene concesso a terzi, nei giorni e orari stabiliti, su presentazione di domanda, tramite apposito modulo, indirizzata all'Ufficio Segreteria almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'utilizzo.

La presentazione della domanda può essere effettuata anche per via telematica tramite il modulo di richiesta disponibile sul sito internet del Comune di Bardolino.

La domanda deve contenere le complete generalità del richiedente, la sala richiesta, il motivo della richiesta, la data e la durata dell'occupazione del locale, una dichiarazione di assunzione di responsabilità per ogni eventuale danno od altri inconvenienti di qualsiasi natura che si venissero a verificare durante il periodo di utilizzo della sala.

Il richiedente dovrà inoltre impegnarsi, per motivi di sicurezza, a non ammettere contemporaneamente nella sala un numero massimo di persone pari a:

- Sala Civica di Calmasino n. 60;

- Sala Civica di Cisano n. 30;

Il Funzionario che riceve la domanda, effettuate le verifiche istruttorie relative alla disponibilità del locale ed alla completezza della documentazione prodotta dall'interessato autorizza l'uso della sala.

La formazione del calendario deve essere fatta adottando il principio del più intenso utilizzo delle strutture e del diritto di ognuno di poterle utilizzare.

L'Ufficio preposto al rilascio delle concessioni espleta tutte le operazioni necessarie affinché i locali siano attrezzati e predisposti secondo le necessità avanzate dal concessionario al momento della domanda, tenendo comunque conto di quanto disponibile nella sala richiesta.

Il Responsabile della richiesta dovrà ritirare, in orario d'ufficio, le chiavi della sala presso l'Ufficio Segreteria, impegnandosi a restituirle il giorno successivo rispetto all'utilizzo.

Art. 4

Consegne

L'apertura e la chiusura dei locali richiesti è effettuata a cura del Responsabile indicato nella concessione, al quale viene consegnata la chiave dal Funzionario dell'ufficio preposto al rilascio dell'autorizzazione, previa esibizione della ricevuta di pagamento nei casi previsti.

Il Responsabile indicato nella concessione è tenuto a verificare che i locali siano nelle stesse condizioni di consegna, che le finestre, le porte, i rubinetti, siano chiusi e che l'illuminazione sia spenta al fine di evitare danni e/o sprechi.

In caso di danni o guasti il Responsabile di cui al comma precedente, è tenuto a comunicarli all'Ufficio Segreteria entro il giorno di riconsegna delle chiavi.

Il Concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati nelle sale, ed in ogni caso entro cinque giorni dalla formale contestazione da parte del Responsabile di Area

competente, sulla base della quantificazione economica del danno effettuata dal personale dell'ufficio tecnico comunale.

In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

Il Comune di Bardolino declina ogni responsabilità circa infortuni ed incidenti di qualsiasi genere che si avessero a verificare durante l'uso dei locali di proprietà.

E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o impianti costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.

Funzionari dell'Ufficio Tecnico Comunale devono verificare periodicamente il corretto stato dei locali dati in concessione a terzi, provvedendo in caso di necessità al ripristino delle condizioni iniziali delle sale.

Art. 5

Norme finali

Il Sindaco può sospendere o revocare le autorizzazioni concesse per l'uso delle sale qualora ne ravvisi la necessità per attività degli Organi comunali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme generali in materia di pubblica sicurezza, prevenzione incendi e sicurezza dei locali nonché alle norme del vigente TULPS.