COMUNE DI POLVERARA
(Provincia di PADOVA)

Regolamento per l'utilizzo dei locali del Centro Culturale Perlasca

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale
n. 15 del 08/04/2019

Pubblicato il 12/04/2019 per giorni 15 n. 222/ Albo online
In vigore dal 27/04/2019

Sommario

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento. 3
Articolo 2 – Finalità. 3
Articolo 3 – Tipologie di concessione degli spazi. 4
Articolo 4 – Modalità di richiesta e concessione degli spazi 4
Articolo 5 – Onerosità dell' utilizzo. 5
Articolo 6 – Responsabilità del soggetto utilizzatore. 5
Articolo 7 – Capienza dei locali e divieti. 7
Articolo 8 – Concessione gratuita 7
Articolo 9 – Locale magazzino 8
Articolo 10 – Gestione delle chiavi 8
Articolo 11 – Vigilanza sull'utilizzo degli impianti 8
Articolo 12 – Revoca. 8
Articolo 13 – Gestione 8
Articolo 14 – Ulteriori prescrizioni e garanzie 9
Articolo 15 – Norme generali. 9
Articolo 16 – Rinvio 9
Articolo 17 – Controversie. 9
Articolo 18 – Entrata in vigore 9

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento.

Il presente Regolamento disciplina la destinazione e l'uso dei locali del Centro Ricreativo di proprietà del Comune di Polverara, sito in viale dello Sport, meglio individuati nella planimetria allegata al presente regolamento a formarne parte integrante e sostanziale.

Articolo 2 – Finalità.

1. L'amministrazione comunale ha promosso la realizzazione del Centro Ricreativo per favorire l'aggregazione e la socializzazione della popolazione, con particolare riferimento ai giovani e agli anziani, mettendo a disposizione della collettività opportuni spazi di ritrovo. Tali spazi sono destinati ad ospitare attività sociali, culturali, divulgative, ricreative, sportive, hobbistiche, ludiche oltre che iniziative e manifestazioni quali riunioni, assemblee, incontri, momenti aggregativi e conviviali, che non abbiano scopo di lucro, ad ingresso libero o a pagamento. Tali attività possono essere organizzate dal Comune o da altri Enti pubblici, privati, di promozione, associazioni, fondazioni, società, ditte, aziende, nonché da privati cittadini, singoli o costituti in gruppi.
2. Il Centro Ricreativo prioritariamente risulta a disposizione dell'Istituto Scolastico, che tramite accordi con il Comune, può impegnarlo, dentro e fuori gli orari scolastici per finalità didattiche.
3. A discrezione dell'Amministrazione il Centro può essere concesso in uso per la realizzazione di iniziative e/o attività che abbiano a scopo di lucro, ad ingresso libero o a pagamento, purché meritevoli di valorizzazione pubblica e comunque compatibili con le finalità e l'immagine dell'Ente Pubblico, al fine di concorrere allo sviluppo civico, culturale ed economico della comunità.
4. I locali saranno concessi, con priorità ad enti o società non aventi scopo di lucro.
5. I locali del Centro Ricreativo non possono essere utilizzati come sede legale di partiti o movimenti politici o enti di natura privata;
6. L'utilizzo degli stessi è subordinato al rispetto dei principi sanciti dallo Statuto Comunale.
7. Nel autorizzare l'utilizzo temporaneo degli immobili si procederà con il seguente ordine di priorità:

    - attività organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale;
    - attività organizzate dalle scuole locali di ogni ordine e grado di Polverara con richiesta formalmente presentata dalla Direzione didattica;
    - attività organizzate dalle associazioni locali e/o società locali per lo svolgimento di attività previste nelle proprie finalità statutarie;
    - attività organizzate da privati cittadini;
    - gruppi e movimenti politici, ivi compresi i Gruppi Consiliari, organizzazioni sindacali;
    - nel periodo di campagna elettorale, per i partiti e movimenti politici che vi partecipano, si applica unicamente la disciplina posta dal successivo articolo 3 in attuazione della L. 10.12.1993,n. 515.
    - attività organizzate dalle associazioni e/o società per lo svolgimento di attività previste nelle proprie finalità statutarie;

Articolo 3 – Tipologie di concessione degli spazi.

Le concessioni in uso degli spazi del Centro Ricreativo possono essere delle seguenti tipologie:

A. USO PERIODICO

Per uso periodico si intende l'utilizzo dello spazio in maniera continuativa, in giorni e fasce orarie definiti (ad esempio, un pomeriggio a settimana).

Nel caso in cui il numero delle domande superi il numero degli spazi disponibili o nel caso di richiesta dello stesso spazio negli stessi orari da parte di più richiedenti, il Responsabile del Servizio convocherà gli interessati al fine di concordare un calendario di utilizzo. Nel caso di mancato accordo l'assegnazione verrà effettuata d'ufficio. Potranno essere rifiutate richieste che comportino un uso degli spazi tale da impedire la rotazione della disponibilità dei locali e della struttura.

B. **USO OCCASIONALE**

L'uso occasionale è previsto per attività e manifestazioni singole, non programmabili annualmente.
Le assegnazioni in uso occasionale vengono effettuate dall'ufficio secondo l'ordine di presentazione al protocollo comunale, riservando priorità alla attività realizzate con la collaborazione o con il patrocinio dell'amministrazione comunale. L'amministrazione comunale si riserva, inoltre, di concedere priorità ad attività ritenute di particolare rilevanza per la cittadinanza, attraverso apposito provvedimento di Giunta comunale.

C. **UTILIZZO OCCASIONALE DI GRUPPI E MOVIMENTI POLITICI PARTECIPANTI ALLA CAMPAGNA ELETTORALE**

Il Comune di Polverara , nell'ottica di agevolare il dibattito politico a tutti i livelli, garantisce la possibilità di utilizzo gratuito del centro Culturale G. Perlasca ai seguenti soggetti politici , in conformità a quanto previsto dagli artt. 19 e 20 della L. 10.12.1993 n. 515 :

- Gruppi Consiliari in carica;
- partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nella competizione elettorale, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali.

Articolo 4 – Modalità di richiesta e concessione degli spazi

Per l'uso della struttura è necessario presentare all'ufficio protocollo una richiesta su apposito modulo - disponibile sul sito internet www.comune.polverara.pd.it e presso l'ufficio protocollo - contenente le seguenti informazioni:

- ✓ generalità o ragione sociale e indirizzo del soggetto richiedente;

- ✓ generalità, indirizzo, recapito telefonico e di posta elettronica della persona (maggiorenne), che con la sottoscrizione della domanda, si assume ogni responsabilità conseguente l'uso dei locali;
- ✓ l'indicazione del periodo di utilizzo richiesto (giorno/i e orario);
- ✓ breve descrizione dell'attività da svolgere, allegando eventuale materiale illustrativo;
- ✓ indicazione delle attrezzature impiegate;
- ✓ numero dei partecipanti previsti;
- ✓ la dichiarazione con la quale il richiedente assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- ✓ la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse.
- ✓ per le concessioni periodiche è obbligatorio la presentazione di apposita polizza RCT per un massimale minino pari ad almeno € 2.500.000,00 unico per sinistro e persona, e polizza RCO con massimale pari ad almeno € 1.000.000,00 per persona.

Per l'uso continuativo la domanda va presentata almeno 15 giorni prima dell'evento, mentre per l'uso occasionale il termine si riduce a 10 giorni prima dell'iniziativa. Le richieste pervenute con anticipo inferiore verranno istruite compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici comunali.

Il responsabile del Settore competente, individuato dal Sindaco, autorizza l'uso dei locali richiesti nel rispetto della priorità di presentazione delle istanze.

L'uso dei locali sarà negato qualora venga accertata la mancanza dei requisiti necessari per l'ottenimento dei medesimi; l'eventuale diniego della concessione in uso deve essere motivato e comunicato all'interessato.

Articolo 5 – Onerosità dell' utilizzo.

1. L'utilizzo della struttura, ad eccezione delle attività organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, comporta la corresponsione di tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.
   La Giunta potrà diversificare le tariffe tenendo conto di diversi fattori, quali la finalità di utilizzo, la natura del soggetto richiedente (residenti, non residenti, associazioni iscritte all'albo, comunale, ecc), la stagionalità (estate/inverno), l'uso prolungato.
2. L'amministrazione comunale può riservarsi il diritto di concedere gratuitamente l'uso degli spazi per iniziative ritenute di particolare interesse per la cittadinanza, con apposito provvedimento di Giunta comunale;.
3. La concessione d'uso contiene l'indicazione del corrispettivo da versare al Comune. Detto corrispettivo dovrà essere versato, prima dell'attività da svolgere, al Comune di Polverara con le modalità indicate nel modulo di richiesta della sala e dovrà essere consegnata al Comune la documentazione di avvenuto pagamento, pena la revoca della concessione.
4. Il mancato uso della struttura da parte dei concessionari, per cause da essi dipendenti, non dà diritto ad alcun rimborso.

Articolo 6 – Responsabilità del soggetto utilizzatore.

L'utilizzo della struttura e dei relativi servizi deve avvenire nel rispetto delle più elementari norme di buona educazione e nell'osservanza delle prescrizioni e dei divieti di seguito elencati:

1. Il Soggetto Utilizzatore (di seguito chiamato utilizzatore) deve assicurare il regolare svolgimento dell'iniziativa, munirsi di tutte le eventuali licenze o autorizzazioni previste dalla normativa vigente (Siae, pubblico spettacolo, somministrazione alimenti e bevande, altre procedure telematiche tramite SUAP), vigilare sul corretto uso del locale e riconsegnare lo stesso nello stesso stato in cui è stato concesso entro il termine previsto nella concessione, rispondere di eventuali danni o manomissioni e rispettare eventuali prescrizioni impartite all'atto della concessione;
2. il rispetto della normativa in materia di sicurezza, di cui l'utilizzatore assume la piena responsabilità, comprende tra l'altro l'osservanza del limite di capienza di persone previsto e la vigilanza sul divieto di fumo;
3. l'immobile non può essere utilizzato con finalità diverse da quelle previste nell'atto di autorizzazione all'utilizzo;
4. L'utilizzatore non potrà sub-concedere o dare in uso ad altri, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, i locali e gli spazi oggetto dell'autorizzazione all'utilizzo;
5. i locali, gli arredi, i manufatti e le attrezzature del centro ricreativo non possono in alcun caso essere spostati o alterati senza preventiva autorizzazione dell'ufficio comunale competente;
6. è vietata l'esecuzione di qualsiasi operazione che comporti interventi fissi alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti del Centro.
7. in caso di necessità di allestimento di attrezzature fornite dall'utilizzatore, lo stesso dovrà provvedere, a proprio spese e sotto la propria responsabilità, alla preparazione ed organizzazione dei locali ed al montaggio e smontaggio delle attrezzature secondo le direttive dell'Ufficio Tecnico Comunale e/o dell'addetto incaricato;
8. il Comune viene sollevato da ogni responsabilità su quanto indebitamente lasciato in deposito anche oltre la data dell'autorizzazione all'utilizzo.
9. in caso di spettacoli con presenza di pubblico, le sedie devono essere disposte secondo lo schema approvato dal Comune di Polverara;
10. le porte di sicurezza devono essere sempre tenute sgombre e così pure i relativi corridoi d'accesso;
11. nel caso di vendita o somministrazione di bevande, ad esempio durante feste e momenti conviviali, devono essere rispettate tutte le prescrizioni di legge vigenti, con particolare riguardo ai minori e il concessionario deve impegnarsi a garantire un uso moderato di bevande alcoliche;
12. L' utilizzatore dovrà provvedere all'impiego di servizi di vigilanza e security privata ove se ne rilevi la necessità;
13. nel locale è tassativamente vietato usare fiamme libere e installare o fare uso di materiali infiammabili e, in caso di effettuazione di somministrazione alimenti e bevande, dovrà essere rispettato quanto previsto dal D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151 e dalla normativa sanitaria vigente;
14. il volume dei suoni deve essere regolato in modo da non creare disturbo alla quiete pubblica e deve essere contenuto nei limiti previsti dalla normativa sull'inquinamento acustico (D.P.C.M. 01.03.1991 e eventuali successivi modifiche e o integrazioni); suoni e rumori devono cessare, contestualmente ai trattenimenti, alle ore 24.00, salvo espressa deroga;
15. l'uso del locale non può essere protratto oltre l'orario autorizzato, e comunque non oltre le 03.00
16. l'utilizzatore sarà direttamente ed esclusivamente responsabile per danni causati a persone o cose derivanti dall'attività svolta, tanto se imputabili ad essi personalmente, quanto se commessi da terzi;
17. l'utilizzatore è responsabile, oltre che del locale dato in uso, anche di tutti gli altri spazi accessibili nelle ore e nei giorni dell'utilizzo;

18. l’utilizzatore che per ultimo nell’arco della giornata utilizza i locali è ritenuto responsabile della corretta chiusura dell’illuminazione, degli impianti di amplificazione e degli accessi all’immobile;
19. sarà cura dei fruitori segnalare al Comune di Polverara ogni inconveniente, guasto, malfunzionamento o danneggiamento riscontrato all’immobile e agli arredi entro le ore 10.00 del giorno successivo all’evento;
20. l’utilizzatore può chiedere un sopralluogo precedente all'uso, che verrà effettuato alla presenza di incaricato del Comune.
21. eventuali danni agli immobili saranno interamente addebitati ai soggetti utilizzatori dello spazio assegnato. La quantificazione dei danni verrà effettuata dall’Ufficio Tecnico comunale.
22. nel caso in cui più soggetti utilizzatori i siano presenti nello stesso momento, ove non sia possibile attribuire con certezza la responsabilità di eventuali danni, essi verranno ritenuti ugualmente responsabili;
23. il Comune si riserva la facoltà di non accogliere ulteriori richieste di autorizzazione all’utilizzo del centro ricreativo provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di violazioni degli obblighi previsti nel presente regolamento;
24. il Comune si riserva la facoltà di procedere per vie legali al fine di tutelare il proprio patrimonio;
25. ulteriori limitazioni e/o divieti, nel rispetto delle prescrizioni fissate dal Comune, possono essere stabiliti nell’atto di autorizzazione, in relazione ad utilizzi specifici, al fine di garantire il corretto uso delle sale e salvaguardare il patrimonio comunale;

Articolo 7 – Capienza dei locali e divieti.

1. Nell'utilizzo dei locali non può essere superato il numero di capienza per nessun titolo e per nessuna ragione, neppure per breve tempo.

2. La capienza verrà indicata nell’autorizzazione .Il richiedente l'autorizzazione è responsabile ad ogni effetto del rispetto di tale limitazione.

Articolo 8 – Concessione gratuita

1. La Giunta comunale può disporre di concedere in uso gratuito gli immobili ad uso continuativo ad Associazioni locali e/o altri Soggetti con apposito provvedimento. La concessione a titolo gratuito costituisce concessione di beneficio economico ai sensi del vigente regolamento per la concessione di contributi ad associazioni e gruppi privati.

2. L’uso occasionale degli immobili è concesso a titolo gratuito per manifestazioni e attività promosse dal Comune o dallo stesso patrocinate. L’Amministrazione comunale concede l’uso gratuito, previa richiesta, così come prevista dall’art. 4, anche ai seguenti soggetti:
    - Associazioni di Volontariato costituite ai sensi della L. 266/1991 e coop. Sociali di cui alla legge 381/1991 esistenti sul territorio comunale;
    - Gruppi consiliari per riunioni periodiche che abbiano ad oggetto lo svolgimento del mandato.
    - Associazioni culturali, assistenziali, sindacali, sportive, ricreative, religiose, senza fine di lucro riconosciute e non, raggruppamenti politici, fondazioni e/o loro articolazioni nazionali, con sede nel territorio comunale;.
    - Riunioni, assemblee o iniziative scolastiche, degli studenti e dei genitori.

Articolo 9 – Locale magazzino

Il locale interessato dal magazzino, posto nel lato est della struttura del Centro Culturale G.Perlasca, verrà utilizzato a titolo non oneroso dalla Proloco di Polverara 2016 la quale ne usufruirà come magazzino per gli impianti e gli strumenti di sua proprietà per la realizzazione di eventi socio-ludico-culturali sul territorio di Polverara. La Proloco si impegna altresì a fornire annualmente al comune un inventario della merce di sua proprietà presente all'interno. Il comune non si fa carico della responsabilità per furti o danni alla strumentazione della Proloco. Sarà compito dell'ufficio tecnico comunale condividere con la Proloco di Polverara 2016 le adeguate misure necessarie alla sicurezza dei locali. L'uso del magazzino è ad uso esclusivo della Pro Loco di Polverara 2016 e del Comune di Polverara.

Articolo 10 – Gestione delle chiavi.

La consegna e riconsegna delle chiavi del Centro Culturale sarà concordata direttamente con il responsabile individuato dal Comune di Polverara.

Al momento della consegna delle chiavi, verrà altresì consegnato il piano di emergenza dell'edificio, con tutte le prescrizioni da rispettare da parte del soggetto gestore.

Articolo 11 – Vigilanza sull'utilizzo degli impianti.

Il personale comunale ha il potere di vigilare sul corretto utilizzo dei locali, nonché sull'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Articolo 12 – Revoca.

L'Amministrazione comunale potrà, a suo insindacabile giudizio, revocare o sospendere in qualsiasi momento le autorizzazioni concesse, in caso di abuso dei soggetti utilizzatori, senza che da parte degli stessi possa venire avanzata richiesta di risarcimento danni di alcun genere.

Il Comune si riserva il diritto, per ragioni di ordine pubblico o per sopravvenute necessità dell'Amministrazione, di revocare in qualsiasi momento la concessione in uso della sala con una semplice comunicazione, senza che il concessionario possa chiedere indennizzi di sorta, ma solo del corrispettivo eventualmente versato.

Articolo 13 – Gestione

Qualora sopravvengano tecniche, economiche e di opportunità sociale, la gestione del Centro Ricreativo potrà essere concessa a soggetti terzi, totalmente o limitatamente ad alcuni servizi, in conformità alle norme vigenti e in virtù di apposita Convenzione disciplinante i reciproci rapporti, preventivamente approvata dal Consiglio comunale .

Il soggetto utilizzatore dovrà impegnarsi a rispettare e a far rispettare quanto previsto dal presente regolamento.

Articolo 14 – Ulteriori prescrizioni e garanzie

In relazione ad usi specifici e particolari, il Comune di Polverara può stabilire ulteriori prescrizioni e/o divieti, oltre che forme di garanzia a carico dell'utilizzatore, quali ad esempio depositi cauzionali o fideiussioni, da definirsi di volta in volta, per la tutela del patrimonio comunale.

Articolo 15 – Norme generali.

La richiesta in uso dei locali comporta l'accettazione integrale e senza riserve delle condizioni stabilite nel presente regolamento.

Articolo 16 – Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Articolo 17 – Controversie.

Eventuali controversie relative a quanto oggetto del presente Regolamento dovranno essere risolte tra le parti con spirito di reciproca comprensione. Nel caso in cui non fosse possibile, si ricorrerà al Tribunale di Padova.

Articolo 18 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, viene pubblicato per quindici giorni all'albo online ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

****