



CITTA' DI VIGONZA
(Provincia di Padova)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 90 del 29.11.2013
Modificato con deliberazione di C.C. n. 17 del 11.04.2019

INDICE

Art. 1) Tipologie di locali

Art. 2) Titoli per la richiesta di locali

Art. 3) Modalità e tempistica delle richieste

Art. 4) Obblighi e responsabilità

Art. 4-bis) Divieto di concessione

Art. 5) Costo dell'utilizzo dei locali e modalità di pagamento

Art. 6) Condizioni sulla tenuta dei locali

Art. 7) Cauzioni

Art. 8) Orari di chiusura dei locali

Art. 9) Sospensione e revoca delle concessioni

Art. 10) Disciplinare per la celebrazioni dei matrimoni civili in locali dell'Amministrazione Comunale

Art.11) Aggiornamento delle tariffe

Art. 12) Interpretazioni

Art. 13) Norma transitoria

Art. 1

Tipologie di locali

1. Il presente Regolamento, in attuazione dei principi sanciti dall'art. 6 dello Statuto Comunale – approvato con delibera C.C. n. 79 del 23.7.2003 disciplina l'uso dei locali e delle strutture di proprietà comunale da parte di Enti, Associazioni e privati. L'utilizzo dei locali può essere occasionale e/o duraturo. Per uso duraturo si intende l'occupazione, nell'arco temporale di un anno, per almeno 6 mesi.
2. I locali disponibili in **uso occasionale** sono i seguenti:
 - a) Teatro Comunale “Quirino de Giorgio”, per il cui utilizzo si rimanda al Regolamento specifico;
 - b) Sala “Giorgio Perlasca” a Busa;
 - c) Sala “Francesca Morvillo” a San Vito;
 - d) Barchesse del Castello dei Da Peraga;
 - e) Villa del Castello dei da Peraga;
 - f) Prenotazione gazebi presso il parco del castello dei da Peraga;
 - g) Sala Consiliare (Polivalente);
 - h) Sala piano terra Servizi Sociali ed altre sale per utilizzi analoghi (solo in orario di chiusura degli uffici);
 - i) Uffici presso il Centro Diurno “Le Meridiane”;
 - j) Locali in edifici scolastici (utilizzo solo in orario extrascolastico e previo nulla osta dei Dirigenti Scolastici) e non utilizzati ai fini didattici;
 - k) Palestra scolastica di Vigonza;
 - l) Palestra di Codiverno;
 - m) Campo di calcio di Busa;
 - n) Campo di calcio di Vigonza;
 - o) Campo di calcio di Pionca;
 - p) Palasport e Arcostruutura;
 - q) Campo di calcio di Peraga.
3. I locali disponibili in **uso duraturo** sono i seguenti:
 - a) Ex scuola di Carpane;
 - b) Ex scuola di Via Trevisan/Manara;
 - c) n°2 locali siti all'ingresso del centro Diurno per Anziani;
 - d) sala polivalente “Francesca Morvillo” di San Vito;
 - e) Ex scuola di Via Campolino n. 1 – Codiverno.
4. Per i locali che si renderanno disponibili si procederà secondo i criteri di cui al presente Regolamento, ad individuare l'uso duraturo od occasionale, mediante deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 2

Titoli per la richiesta di locali

Possono chiedere l'uso dei locali e delle strutture di cui all'art. 1. i seguenti soggetti:

- a) Associazioni di volontariato, promozione sociale, iscritte al Registro Comunale delle Associazioni;
- b) Associazioni di volontariato o di promozione sociale, operanti anche al di fuori dell'ambito comunale iscritte agli Albi Regionali o Nazionali;
- c) Comitati di partecipazione frazionale;

- d) Associazioni e comitati di cittadini, istruiti per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi, il cui statuto sia stato opportunamente presentato all'Amministrazione;
- e) Gruppi politici rappresentati in consiglio comunale;
- f) Organismi politici non rappresentati in consiglio comunale;
- g) Patronati sindacali;
- h) Organismi operanti nelle parrocchie di Vigonza;
- j) Istituzioni scolastiche di Vigonza ed organismi attivi nelle stesse;
- k) Associazioni di categoria;
- l) Organismi parrocchiali o scolastici operanti fuori Comune;
- m) Privati;

Art. 3

Modalità e tempistica delle domande

La domanda, rivolta al Sindaco, dovrà essere redatta in appositi stampati disponibili

- online sul sito internet del Comune: www.comune.vigonza.pd.it;
 - presso gli uffici preposti ai locali di cui all'art. 1 comma 2 o all'ufficio URP;
 - via fax al numero 049-8099380 o posta certificata o altro mezzo idoneo;
 - consegnato presso gli uffici preposti in orario d'ufficio.
- Il modello compilato e sottoscritto deve pervenire:
- almeno 5 giorni prima dell'utilizzo dei locali di cui all'art. 1) punti d), e) f) e g) se l'utilizzo è richiesto per riunioni;
 - almeno 30 giorni prima per le manifestazioni da svolgersi presso il Castello dei Da Peraga e annessi o la Sala Polivalente e per utilizzo locali in edifici scolastici subordinati a nulla-osta degli Istituti.

Eventuali richieste presentate con preavvisi inferiori rispetto ai giorni sopraprevisti vanno valutate sulla base delle motivazioni di urgenza addotte.

2. Il provvedimento amministrativo di autorizzazione per le Barchesse del Castello dei Da Peraga, in caso di manifestazioni di pubblico spettacolo, sarà subordinato al rilascio delle prescritte autorizzazioni commerciali e sanitarie previste per lo svolgimento di manifestazioni nonché autorizzazione art.68 T.U.L.P.S. ed evenuale nulla osta del SUAP in applicazione art.80 T.U.L.P.S. nonché autorizzazione art. 68 DM 19.08.1996 sulle condizioni di sicurezza.
3. Per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali la priorità viene assegnata in base all'ordine di presentazione della richiesta al Protocollo dell'Ente, **fatta salva la priorità dell'uso dei locali per le riunioni del Consiglio Comunale e dell'Amministrazione Comunale.**

Art. 4

Obblighi e responsabilità

1. Presso l'ufficio competente del Comune è tenuto un apposito registro ove vengono periodicamente annotate le autorizzazioni all'uso dei locali.
2. Per gli utilizzi dei locali in cui non sia previsto il servizio di custodia, il funzionario responsabile dell'istruttoria dell'autorizzazione provvederà:
 - alla consegna delle chiavi del locale al richiedente;
 - ad annotare nell'apposito registro le operazioni di avvenuta consegna e restituzione delle chiavi;
 - acquisizione di autocertificazione di responsabilità da parte del richiedente sul divieto di fare copia delle chiavi consegnate.

3. Dal momento della consegna delle chiavi il richiedente è individuato come responsabile della sicurezza e risponde a tutti gli effetti dei danni arrecati al locale da usi illegittimi o impropri. Più precisamente è responsabile:
 - del corretto e civile uso dei locali e dei beni in esso contenuti;
 - dell'osservanza delle norme di ordine e sicurezza in particolare quelle attinenti alla capienza massima del locale;
 - in caso di danni è tenuto al ripristino, nelle condizioni accertate all'inizio delle iniziative oltreché alla segnalazione tempestiva dei danni all'amministrazione;
 - della assunzione di idonea copertura assicurativa per eventuali attività che coinvolgano pubblico in particolare minori.
4. Il mancato rispetto della riconsegna delle chiavi entro il termine concordato con l'ufficio preposto comporterà una penalità di € 50,00, oltre al pagamento della tariffa per l'uso, per ogni giorno di ritardo.

Art. 4-bis - Divieto di concessione

1. Non potranno in alcun caso essere concessi in uso spazi e aree pubbliche per lo svolgimento di conferenze, incontri e manifestazioni di qualsiasi natura alle organizzazioni ed associazioni che direttamente si richiamano all'ideologia, ai linguaggi e rituali che si rifanno a regimi totalitari, alla loro simbologia, alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale, o per ragioni di lingua, di opinioni politiche, o per condizioni personali o sociali, o che si ispirino a valori dichiaratamente antidemocratici, in base alla verifica delle previsioni dei rispettivi statuti.
2. Le domande per la concessione di spazi ed aree pubbliche dovranno contenere specifica attestazione con la quale il richiedente dichiara “di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare la Costituzione della Repubblica Italiana, nonché di ripudiare valori e principi antidemocratici o che in qualche modo siano diretti a qualsiasi forma di discriminazione o che siano riconducibili a ideali di stampo totalitario”
3. E' fatta salva la facoltà del Sindaco, quale autorità locale di pubblica sicurezza, di disporre il diniego della concessione di spazi pubblici in conformità a quanto previsto dall'Art. 54 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Art. 5 Costo dell'utilizzo dei locali e modalità di pagamento

1. L'uso dei locali, utilizzati ad uso occasionale, è subordinato al pagamento di una tariffa, determinata sulla base dei costi sostenuti e valutazione degli immobili con criterio reddituale/patrimoniale.
Le tariffe tengono conto, altresì, delle attività attuate per le ricadute in termini di costi di pulizie o di altra specie, nonché di benefici aggiuntivi per l'Amministrazione, rilevanti ai fini degli interessi pubblici o collettivi perseguiti.
2. Le tariffe per l'uso dei locali sono definite con apposito provvedimento di Giunta Comunale.
3. Le manifestazioni pubbliche organizzate presso il parco del Castello dei Da Peraga e altro luogo aperto di pubblica proprietà, sono soggette alla tassa OSAP nei limiti di legge, eccetto le manifestazioni organizzate in collaborazione con il Comune attraverso idonea convenzione.

4. I locali comunali utilizzati per le attività che venissero svolte in compartecipazione con l’Amministrazione Comunale sono concessi a titolo gratuito e regolate con idonea convenzione.
5. La domanda, rivolta al Sindaco, dovrà essere redatta in appositi stampati in distribuzione presso gli uffici preposti.
6. I locali a titolo oneroso utilizzati a tariffa ad uso continuativo destinati ad uso di sedi di associazioni locali e non, regolarmente iscritte agli Albi Comunali e Regionali, sono assegnati dalla Giunta Comunale sulla base di progetto sull’attività offerta dall’Associazione e con criteri che tengano conto della ricaduta sociale sulla popolazione.
7. Per alcuni dei locali ad uso duraturo può verificarsi la necessità di utilizzo occasionale per i giorni della settimana in cui il locale non risulta già occupato.
8. L’uso duraturo è GRATUITO per le ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, nonché per le PRO-loco presenti nel Comune di VIGONZA o per particolari progetti di rilevanza sociale o aggregativa individuati dall’Amministrazione Comunale con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale.
9. Il pagamento della tariffa di utilizzo dovrà necessariamente essere effettuato:
 - per concessioni ad **uso occasionale**: prima dell’utilizzo del locale;
 - per concessioni ad **uso duraturo**:
 - annualmente e comunque entro il 31 gennaio dell’anno di utilizzo
 - semestralmente e comunque entro il 31 gennaio per il 1° semestre e 31 luglio per il 2° semestre.

Art. 6 Condizioni sulla tenuta dei locali

1. L’Amministrazione provvede alla fornitura delle necessarie utenze per tutti i locali concessi in uso.
2. Per i locali ad **uso occasionale** l’amministrazione provvede alla manutenzione e alla pulizia. Se la pulizia dei locali dovesse però richiedere interventi di particolare rilevanza è facoltà dell’Ente addebitare agli utilizzatori il pagamento per tali spese aggiuntive.
3. Per i locali concessi ad **uso duraturo**, ai concessionari utilizzatori spetta l’ordinaria manutenzione, compresa la tinteggiatura del locale assegnato e la pulizia degli spazi comuni.
4. L’amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare idonee verifiche per la tenuta dei locali affidati.
5. All’interno del Parco del Castello dei Da Peraga vigono inoltre i seguenti divieti:
 - accendere fuochi;
 - danneggiare alberi e arbusti;
 - recidere fiori e frutti dalle piante;
 - recare molestie agli animali domestici e selvatici;
 - praticare la pesca nei corsi d’acqua adiacenti;
 - introdurre mezzi a motore, cicli e motocicli senza apposita autorizzazione;
 - introdurre/utilizzare attrezzi e suppellettili private.

6. I locali sono dotati di attrezzature predisposte dall'Amministrazione Comunale; l'uso di arredi e di impianti diversi deve essere preventivamente autorizzato.

Art. 7 Cauzioni

1. L'utilizzo del Castello dei Da Peraga e del Parco per spettacoli organizzati da privati o da Associazioni non operanti all'interno del Comune è subordinato al versamento cauzionale di importo pari ad € 1.500,00. Potrà essere richiesta al concessionario idonea polizza assicurativa a copertura dei danni arrecabili alla struttura o cagionabili al pubblico. Nel caso di utilizzo delle sale per mostre espositive: dichiarazione di responsabilità per eventuali danni, sia diretti che indiretti che potranno essere arrecati alle strutture, persone, attrezzature, opere, in dipendenza o in connessione con la mostra ed inoltre di essere a conoscenza del fatto che l'attività di guardiania è svolta dal soggetto che organizza la mostra e che l'amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità nel merito, neppure in caso di deperimento o sottrazione delle opere in mostra.
2. L'eventuale allestimento in occasione di feste o mostre e il ripristino dei locali allo stato di consegna è a totale carico del concessionario.
3. Le quote saranno svincolate, con opportuno atto amministrativo, dopo le opportune verifiche a conclusione delle manifestazioni.

Art. 8 Orari di chiusura dei locali

1. E' stabilita entro le ore **24.00** la durata massima delle manifestazioni da tenersi in tutti i locali di cui all'art. 1 comma 2. Eventuale deroga sull'orario può essere concessa dal Sindaco.
2. L'eventuale sgombero dall'area del Castello dei da Peraga delle attrezzature per l'organizzazione di eventi e spettacoli deve avvenire entro il termine concordato con il Settore di competenza. In caso contrario si provvederà ad applicare una penalità fissata in € 100,00 giornaliere per ogni giorno di ritardo.
3. Il mancato rispetto degli orari di chiusura comporterà una penalità aggiunta alla tariffa di € 50,00 per ogni ora dopo le 24.00.
4. E rimesso ad eventuale atto di Giunta comunale una diversa rimodulazione degli orari stabiliti.

Art. 9 Sospensione e revoca delle concessioni

1. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di sospendere in ogni momento le autorizzazioni concesse per motivate esigenze di ordine istituzionale, nel caso abbia necessità della struttura, con il solo obbligo del preavviso, e senza che il concessionario abbia nulla a pretendere salvo l'eventuale rimborso del corrispettivo per l'utilizzo se già versato.

2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare la concessione qualora riscontrasse gravi inadempienze sulla tenuta dei locali e in caso di reiterati comportamenti difformi dalle norme di cui al presente Regolamento previo due richiami scritti.

Art. 10

Disciplinare per la celebrazioni dei matrimoni civili in locali dell'Amministrazione Comunale.

1. L'Amministrazione Comunale garantisce lo svolgimento delle celebrazioni civili dei matrimoni presso varie sedi comunali che possono essere utilizzate a libera scelta dai nubendi, con tariffe e modalità definite con apposito disciplinare approvato dalla Giunta Comunale.

Art. 11

Aggiornamento delle tariffe

Tutte le tariffe di utilizzo dei locali di cui al presente Regolamento sono valide sino al 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà della Giunta Comunale approvare gli aggiornamenti delle tariffe stesse, conformemente ai costi di gestione rilevati.

Art. 12

Interpretazioni

Spetta alla Giunta Comunale l'interpretazione del presente Regolamento qualora la stessa sia giustificata da contenuti precettivi non univoci ovvero per quanto non contemplato nelle presenti norme.

Art. 13

Norma transitoria

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso riferimento alle disposizioni di Legge ed ai Regolamenti vigenti in materia.
