

Isola Vicentina, _____

Al Signor SINDACO

del Comune di **ISOLA VICENTINA**

OGGETTO: utilizzo locale comunale per riunione. Sala n. _____ / Sala Polivalente
Centro sociale di Castelnuovo .

Il sottoscritto _____ rec. tel. _____ (obbligatorio)

Presidente pro-tempore dell'Associazione _____
con sede in Via _____ - Isola Vicentina (VI),

dirigente della scuola _____

rappresentante del gruppo o del partito politico _____

privato residente a Isola Vicentina in Via _____ n: _____

privato residente a _____ in Via _____ n. _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo di un locale comunale/sala polivalente per la riunione

il giorno _____ alle ore _____

il giorno _____ alle ore _____

il giorno _____ alle ore _____

il giorno _____ alle ore _____

La durata approssimativa della riunione è di _____, il numero presumibile dei partecipanti
e di circa _____ persone.

Carattere e finalità dell'incontro: _____

Nome degli eventuali relatori: _____

Allego ricevuta del versamento di € _____

IMPORTANTE: L'utilizzatore **è tenuto** a riconsegnare le proprietà nelle condizioni in cui vengono affidate. Dovranno essere rimossi tutte le indicazioni e i manifesti posizionati. In particolare per l'uso della Sala Polivalente, il gruppo utilizzatore dovrà posizionare le sedie e i tavoli all'inizio della riunione per poi risistemarli dove li avevano trovati alla conclusione della stessa. Inoltre l'utilizzatore **è responsabile** della differenziazione degli eventuali rifiuti prodotti durante l'utilizzo del locale comunale. Ciascuno dovrà provvedere al loro smaltimento negli appositi bidoni, cassonetti, campane nell'isola ecologica più vicina, se prodotti in quantità consistente. Altrimenti dovrà conferirli nei contenitori differenziati posizionati nell'atrio del centro sociale. Saranno fatti controlli a campione.

Dichiaro inoltre di aver preso visione del regolamento per l'utilizzo dei locali comunali.

Firma

ESTRATTO Regolamento comunale per l'utilizzo delle proprietà comunali non sportive.
(Approvato con delibera di C.C. N. 62 del 21.11.2005)
(Aggiornato con delibera di G.C. n. 35 del 22.03.2007)
(Aggiornato con delibera di G.C. n. 123 del 05.11.2012)

Articolo 1 - Principi e finalità

L'Amministrazione comunale, nel rispetto della disciplina contenuta nel vigente Statuto, con il presente regolamento disciplina l'utilizzo di proprietà comunali individuando criteri e modalità per l'uso stabile o temporaneo di strutture, al fine di consentirne la fruizione ad un'ampia pluralità di utenze.

Articolo 2 - definizioni

Nel presente regolamento i seguenti termini assumono il significato a fianco espresso:

"Richiedente": chiunque (gruppo, associazioni iscritta o non iscritta all'albo comunale delle associazioni, ente o privato) richieda l'uso stabile o temporaneo di strutture comunali;

"Associazione": le associazioni iscritte all'albo comunale delle associazioni;

"Attività di interesse sociale": tutte quelle attività, iniziative, pubblici incontri, rivolti a tutti i cittadini, con accesso ai locali libero e gratuito, riguardanti problematiche di interesse generale di natura culturale, sociale, politica, economica, sindacale, sportiva, ricreativa, del tempo libero e religiosa.

Articolo 6 - Uso temporaneo di immobili già concessi ad altri

1. L'uso temporaneo degli immobili comunali di cui agli elenchi 1) e 2) già concessi in uso a titolo gratuito ad associazioni, potrà essere autorizzato previa richiesta da presentarsi al Comune.

2. Nel concedere l'uso temporaneo degli immobili di cui all'elenco 1) si seguirà il seguente ordine di priorità:

- a) attività organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale;
- b) alle associazioni per lo svolgimento di attività previste nelle proprie finalità statutarie e alle scuole di ogni ordine e grado di Isola Vicentina;
- c) ai richiedenti, che non siano associazioni, per lo svolgimento di attività di interesse sociale, partiti o gruppi politici locali;
- d) alle associazioni per svolgere attività private e con scopo di lucro; In questo caso potranno essere utilizzati gli immobili già concessi in uso, solo se gli statuti o altre direttive nazionali delle associazioni comodatari non lo vietano.
- e) ai richiedenti, che non siano associazioni, per svolgere attività private o con scopo di lucro. In questo caso potranno essere utilizzati gli immobili già concessi in uso, solo se gli statuti o altre direttive nazionali delle associazioni comodatari non lo vietano.

3. Per usufruire della priorità è necessario che la richiesta venga inoltrata al Comune con anticipo di 20 giorni sulla data di utilizzo e dovrà contenere un nominativo a cui fare riferimento in caso di necessità anche durante l'uso dell'immobile.

4. Le attività svolte nei locali di cui all'elenco 1) non dovranno essere in alcun modo in contrasto con le finalità statutarie previste dall'associazione richiedente.

5. L'autorizzazione verrà rilasciata dal Comune al richiedente, previa acquisizione, da parte di quest'ultimo, di dichiarazione di non utilizzo del locale da parte dell'associazione comodataria, e di esibizione della ricevuta di versamento, alla stessa, del rimborso spese e dell'eventuale cauzione richiesta.

6. Le chiavi per l'utilizzo dei locali di cui all'elenco 1) saranno consegnate e ritirate direttamente da un responsabile dell'associazione comodataria.

7. Le chiavi per l'utilizzo dei locali di cui all'elenco 2) saranno consegnate dal Comune al richiedente non prima delle ore 10,00 del giorno di utilizzo e dovranno essere riconsegnate entro le ore 10,00 del primo giorno non festivo dopo l'utilizzo.

8. L'uso temporaneo degli immobili di cui all'elenco 1) è soggetto al pagamento del rimborso spese di cui all'allegato A)

9. L'uso temporaneo degli immobili di cui all'elenco 2) è soggetto al pagamento del rimborso spese di cui all'allegato A) qualora l'attività svolta dal richiedente preveda il pagamento di qualsiasi quota da parte dei partecipanti all'attività stessa.

10. All'interno dei locali di cui all'elenco n. 1) è ammessa la semplice consumazione di cibi e bevande di proprietà degli utilizzatori. E' vietata qualsiasi forma di commercializzazione mediante pagamento per la predetta consumazione.

Articolo 7 - Immobili ad esclusivo uso temporaneo

1. L'uso temporaneo degli immobili comunali di cui all'elenco 5) potrà essere autorizzato previa richiesta da presentarsi al Comune.

2. Nel concedere l'uso temporaneo degli immobili di cui all'elenco 5) si seguirà il seguente ordine di priorità:

- a) attività organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale;
- b) alle associazioni per lo svolgimento di attività previste nelle proprie finalità statutarie e alle scuole di ogni ordine e grado di Isola Vicentina;
- c) ai richiedenti, che non siano associazioni, per lo svolgimento di attività di interesse sociale, partiti o gruppi politici locali;
- d) alle associazioni per svolgere attività private e con scopo di lucro;
- e) ai richiedenti, che non siano associazioni, per svolgere attività private o con scopo di lucro;
- f) ai richiedenti non residenti ad Isola Vicentina.

3. Per usufruire della priorità è necessario che la richiesta venga inoltrata al Comune con anticipo di 20 giorni sulla data di utilizzo e dovrà contenere un nominativo a cui fare riferimento in caso di necessità anche durante l'uso dell'immobile. In caso di motivate necessità e ricorrendo il tempo necessario per istruire il procedimento, potranno essere accettate anche richieste pervenute oltre i termini.

4. Le attività svolte nei locali di cui all'elenco 5) non potranno essere di tipo sportivo.

5. L'uso temporaneo degli immobili di cui all'elenco 5) è soggetto al pagamento del rimborso spese di cui all'allegato A)

6. L'autorizzazione verrà rilasciata al richiedente previa esibizione della ricevuta di versamento al Comune dell'eventuale rimborso spese.

7. Le chiavi per l'utilizzo dei locali di cui all'elenco 5) saranno consegnate dal Comune al richiedente non prima delle ore 10,00 del giorno di utilizzo e dovranno essere riconsegnate entro le ore 10,00 del primo giorno non festivo dopo l'utilizzo.

8. Il richiedente potrà, con un'unica richiesta, chiedere l'utilizzo per un massimo di quattro giornate di uno stesso locale. Qualora le giornate siano maggiori di quattro, il responsabile del procedimento, oltre a procedere secondo quanto previsto nei commi precedenti, acquisirà un parere, mediante informazione, della Giunta comunale che si esprimerà valutando l'opportunità, delle attività in programma, e la necessità di permettere l'uso dei locali ad un maggior numero possibile di richiedenti.

Art. 11 - Criteri per la determinazione delle tariffe

L'importo delle tariffe è riportato nell'allegato A) e potrà essere aggiornato dalla Giunta Comunale.

Art. 12 - Controlli da parte degli uffici competenti

Relativamente ai locali concessi in uso saltuario/temporaneo l'ufficio di segreteria provvederà a:

- accertare la regolarità della domanda, seguendo l'ordine di registrazione al protocollo comunale;
- effettuare un controllo a campione delle autocertificazioni prodotte;
- accertare la disponibilità o meno di un locale in ordine alla richiesta registrata, sulla base del numero dei partecipanti e della capienza del locale;
- rilasciare tempestivamente, in caso positivo, la relativa autorizzazione;
- comunicare tempestivamente, in caso negativo, l'indisponibilità del locale.

Art. 13 - Riconsegna delle proprietà

L'uso delle proprietà comunali dovrà essere improntato al massimo decoro e rispetto.

L'utilizzatore è tenuto a riconsegnare le proprietà nelle condizioni in cui vengono affidate.

Dovranno essere rimossi tutte le indicazioni e i manifesti posizionati dagli utilizzatori.

In particolare per l'uso della Sala Polivalente, il gruppo utilizzatore dovrà posizionare le sedie e i tavoli all'inizio della riunione per poi risistemarli dove li avevano trovati alla conclusione della stessa.

In caso di utilizzo dei locali per rinfreschi è compito del gruppo utilizzatore provvedere alle pulizie e a raccogliere i rifiuti e riportarli nei cassonetti.

Art. 14 - Periodo elettorale

Ai sensi dell'art. 19, comma 1, della L. 10.12.93, n. 515 e successive modificazioni, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali le proprietà verranno messe a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti alla competizione elettorale, in eguale misura e senza oneri e con criterio di priorità rispetto ad ogni altro richiedente.

Le sedi date in uso all'Associazione Alpini potranno essere utilizzate solamente qualora nessuna delle altre sedi fosse disponibile.

Art. 15 - Revoca dell'autorizzazione

Il Comune si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione per motivi di ordine pubblico o in caso di improrogabili necessità di utilizzo dei locali da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

Il Comune di Isola Vicentina declina ogni responsabilità per danni che dovessero verificarsi a cose o persone per effetto dell'utilizzo dei locali concessi in uso.

Art. 16 - Responsabilità

Il richiedente autorizzato sarà ritenuto responsabile in solido di ogni eventuale danno che dovesse essere arrecato alla proprietà, agli arredi ed agli impianti. Dovranno essere segnalate tempestivamente all'ufficio segreteria eventuali anomalie che si dovessero riscontrare prima dell'utilizzo della sala.

Art. 17 - 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.

Il richiedente l'autorizzazione è responsabile ad ogni effetto del rispetto di tali limitazioni.

2. Nei locali, oggetto del presente regolamento, è fatto divieto di fumare secondo la normativa vigente e di derogare ai limiti di zona non oltre le ore 24.00 ai sensi dell'art. 6 lettera h) della legge 447/95 "Legge Quadro sull'inquinamento acustico".

Art. 18- Controlli e provvedimenti

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli circa l'utilizzo delle proprietà oggetto del presente regolamento.

Chiunque faccia un uso diverso da quello dichiarato e autorizzato o non riconsegna la proprietà utilizzata nello stato in cui è stata consegnata sarà soggetto ai seguenti provvedimenti:

Prima infrazione: divieto di accesso alle proprietà comunali per mesi DUE;

Seconda infrazione: divieto di accesso alle proprietà comunali per mesi DODICI;

Terza infrazione: esclusione a tempo indeterminato dal diritto di accesso alla proprietà comunali.

Art. 19 - Norma finale

1. Il presente regolamento sostituisce i precedenti regolamenti ed in particolare:

- Regolamento comunale per l'utilizzo di locali comunali per riunioni (aggiornato con Modalità gestionali per l'utilizzo dei locali comunali)
- Regolamento di utilizzo immobile di Via Giarre

2. Gli elenchi e gli allegati al presente regolamento potranno essere aggiornati in ogni momento dalla Giunta Comunale.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data del 1 gennaio 2006.

N.B. Gli elenchi e le tariffe relative al presente regolamento posso essere richieste presso lo sportello servizi demografici