



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER
L'USO DI SALE E
ATTREZZATURE
COMUNALI DA PARTE DI
ENTI, ASSOCIAZIONI E
ORGANISMI VARI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 27.09.2017

regolamento



Sommario

SOMMARIO	2
TITOLO I – NORME GENERALI	3
Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento.....	3
Articolo 2 – Soggetti legittimati all’uso dei locali	3
Articolo 3 – Priorità nell’uso	4
Articolo 4 – Forme di utilizzo dei locali.....	4
Articolo 5 - Utilizzo occasionale di gruppi e movimenti politici partecipanti alla campagna elettorale.....	5
Articolo 6 – Utilizzo della Biblioteca Comunale.....	5
Articolo 7 – Utilizzo della Sala Consiliare.....	6
TITOLO II – UTILIZZO OCCASIONALE O PERIODICO CONTINUATO	6
Articolo 8 – Domanda di utilizzo.....	6
Articolo 9 – Concessione dell’utilizzo	7
Articolo 10 – Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo	8
Articolo 11 – Modalità di utilizzo.....	8
TITOLO III – UTILIZZO OCCASIONALE PER EVENTI PRIVATI	9
Articolo 12 – Soggetti legittimati, modalità di richiesta, concessione e utilizzo	9
TITOLO IV – UTILIZZO A TEMPO PIENO	10
Articolo 13 – Convenzione per l’utilizzo a tempo pieno.....	10
Articolo 14 – Tariffa di utilizzo	11
Articolo 15 – Scomputo dalla tariffa per lavori di migioria del bene assegnato	11
Articolo 16 – Spese accessorie	11
Articolo 17 – Modalità di utilizzo.....	12
Articolo 18 – Magazzini e depositi di materiale	13
Articolo 19 – Assegnazione in uso della Sala della Musica.....	13
Articolo 20 – Controlli.....	14
Articolo 21 – Revoca della concessione	14
TITOLO V – UTILIZZO DI ATTREZZATURE	15
Articolo 22 – Soggetti legittimati all’uso	15
Articolo 23 – Domanda di utilizzo delle attrezzature	15
Articolo 24 – Concessione dell’utilizzo	16
Articolo 25 – Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo	16
Articolo 26 – Modalità di utilizzo.....	17
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI	17
Articolo 27 – Entrata in vigore.....	17



TITOLO I – NORME GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. Il Comune promuove e favorisce lo sviluppo e la crescita culturale e sociale della comunità locale, anche con la creazione di strutture idonee, da porre in dotazione di Enti, Associazioni e organismi vari che operano sul territorio comunale.
2. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo di locali e sale di proprietà comunale individuati in dettaglio nella scheda che si allega al presente Regolamento (Allegato A), che si intende parte integrante dello stesso, nonché eventuali altri immobili o porzioni di immobili che in seguito dovessero rendersi disponibili e risultare idonei allo scopo di cui al precedente comma.
3. Il Regolamento disciplina anche l'utilizzo di gazebo, pedana, transenne, tavoli, sedie, ecc., definite genericamente strutture e attrezzature, di proprietà comunale e dettagliate nella scheda allegata al presente Regolamento (Allegato B), che si intende parte integrante dello stesso.
4. Per la nuova struttura polivalente annessa alla scuola sec. di p. g. J. Facciolati, il Comune definirà, mediante apposita convenzione con la Dirigenza Scolastica, i locali che saranno destinati ad uso della scuola e quelli che rimarranno nella disponibilità del Comune, al fine di poterli concedere in utilizzo alle associazioni locali che svolgono attività di rilevante interesse per la collettività o comunque per attività promosse o patrocinate dal Comune o per consentirne le altre forme di utilizzo previste dal presente regolamento.
5. Sono fatte salve le disposizioni del Regolamento per la Concessione del Patrocinio e della Collaborazione del Comune di Torreglia, con cui il presente Regolamento si coordina.

Articolo 2 – Soggetti legittimati all'uso dei locali

1. Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'Allegato A:
 - a) le associazioni locali di volontariato, culturali, sportive, di promozione sociale, che abbiano la sede legale e operativa nel territorio del Comune di Torreglia e abbiano regolarmente depositato il proprio statuto e atto costitutivo presso la sede comunale;
 - b) le associazioni di volontariato, culturali, sportive, di promozione sociale, anche non locali e i soggetti pubblici;
 - c) le rappresentanze di categorie economiche e professionali, nonché gli organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia locale;
 - d) istituzioni scolastiche e religiose ed organismi operanti all'interno degli stessi;
 - e) gruppi e movimenti politici, ivi compresi i Gruppi Consiliari, organizzazioni sindacali;
 - f) soggetti aventi scopo di lucro e privati cittadini di Torreglia che ne facciano richiesta;
 - g) cittadini di Torreglia per lo svolgimento di feste private, nel rispetto di quanto previsto al Titolo III.
2. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo delle sale e dei locali comunali per valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela



Comune di Torreglia

della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro o a contenuto offensivo e/o discriminatorio ed aventi comunque rilevanza penale.

3. La Giunta Comunale può concedere l'utilizzo dei locali ad altri soggetti, non rientranti tra quelli indicati al comma 1, dopo aver analizzato le motivazioni della richiesta e in base alla presenza di un interesse di ordine generale.
4. Nel periodo di campagna elettorale, per i partiti e movimenti politici che vi partecipano, si applica unicamente la disciplina posta dal successivo articolo 5, in attuazione della L. 10.12.1993, n. 515.

Articolo 3 – Priorità nell'uso

1. La concessione dell'uso dei locali e delle attrezzature ai soggetti legittimati di cui all'articolo 2 è subordinata al calendario delle attività e iniziative poste in essere dall'Amministrazione Comunale, che hanno titolo di priorità.
2. Costituisce titolo preferenziale la connessione dell'iniziativa o dell'attività con il territorio di Torreglia e la finalità culturale o sociale dell'iniziativa e la qualifica di assenza di scopo di lucro del soggetto richiedente.

Articolo 4 – Forme di utilizzo dei locali

1. I locali individuati potranno essere concessi in uso ai soggetti aventi diritto per l'espletamento dell'attività specificata nella domanda di cui all'articolo 8, nonché per servire come sede e punto d'incontro per gli associati, se trattasi di associazioni.
2. A tal fine il presente Regolamento disciplina le seguenti ipotesi di utilizzo dei locali da parte dei soggetti aventi diritto:
 - a) **utilizzo occasionale**: ricorre quando i soggetti richiedono l'utilizzo di locali comunali in una data e in orari ben definiti, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali o sociali;
 - b) **utilizzo periodico continuato**: ricorre quando i soggetti richiedono l'utilizzo dei locali comunali in un arco di tempo ben definito, individuando un calendario di giorni e orari di utilizzo, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali o sociali;
 - c) **utilizzo a tempo pieno non esclusivo**: ricorre quando i soggetti entrano nella piena disponibilità di uno o più locali in alcuni giorni definiti per tutto il periodo autorizzato da una convenzione, per lo svolgimento di attività coerenti con lo scopo associativo.
 - d) **utilizzo a tempo pieno esclusivo**: ricorre quando i soggetti entrano nella piena ed esclusiva disponibilità di uno o più locali per tutto il periodo autorizzato da una convenzione, per lo svolgimento di attività coerenti con lo scopo associativo.
3. Si precisa che gruppi e movimenti politici, organizzazioni sindacali e soggetti aventi scopo di lucro possono richiedere le strutture per il solo utilizzo occasionale o periodico continuato. I cittadini di Torreglia possono richiedere le strutture esclusivamente per l'utilizzo occasionale.



Comune di Torreglia

4. In ogni caso l'utilizzo dei locali non deve compromettere l'immagine del Comune, l'integrità della struttura e del suo allestimento, il destino e il corretto funzionamento della sala, e deve avvenire nel rispetto della capienza massima consentita.

Articolo 5 - Utilizzo occasionale di gruppi e movimenti politici partecipanti alla campagna elettorale

1. È destinata all'utilizzo gratuito, da parte dei partiti e movimenti presenti nelle competizioni elettorali, la Sala "Tempo Giovane" di via Europa 3/A in base a quanto previsto dagli artt. 19 e 20 della l. 10.12.1993 n. 515;
2. Detti locali sono messi a disposizione dei partiti e movimenti che attestino formalmente di essere presenti nella competizione elettorale, a decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali e fino ad un massimo di utilizzo di due giorni complessivamente.
3. I partiti o movimenti che intendono utilizzare le suddette sale devono presentare istanza, su apposito modulo, reperibile sul sito istituzionale www.comune.torreglia.pd.it, almeno 3 giorni precedenti alla data nella quale l'utilizzo è programmato. Nell'istanza deve essere specificato, oltre il giorno per il quale l'utilizzo viene chiesto, anche la fascia oraria interessata.
4. Le istanze, presentate all'ufficio protocollo, vengono esaminate ed evase da parte del responsabile Area 1 in ordine cronologico di presentazione e con riferimento all'ora apposta dall'ufficio protocollo.
5. I partiti o movimenti, nell'ipotesi di mancanza di disponibilità della struttura nel giorno richiesto, saranno tempestivamente informati sempre che venga indicato nell'istanza presentata il relativo recapito, al fine di metterli in grado di ripetere, eventualmente la richiesta per altri giorni.

Articolo 6 – Utilizzo della Biblioteca Comunale

1. La biblioteca comunale può essere concessa in uso a soggetti esterni unicamente per lo svolgimento di incontri, laboratori, corsi, attività in genere destinate al pubblico, aventi carattere artistico, culturale, divulgativo, formativo, che siano compatibili con la funzione e destinazione propria della stessa.
2. Possono richiedere l'uso della biblioteca comunale, per lo svolgimento delle attività di cui al primo comma del presente articolo:
 - a) le associazioni con finalità culturali, formative e di promozione sociale, che operano senza scopo di lucro e che abbiano depositato il proprio atto costitutivo e statuto presso la sede comunale;
 - b) altri soggetti per lo svolgimento di iniziative senza scopo di lucro;
 - c) altri soggetti per lo svolgimento di iniziative con scopo di lucro.
5. L'utilizzo richiesto potrà configurarsi come:



- a. **utilizzo occasionale:** ricorre quando il soggetto interessato richiede l'utilizzo della biblioteca comunale in una data e in orari ben definiti;
- b. **utilizzo periodico continuato:** ricorre quando il soggetto interessato richiede l'utilizzo della biblioteca comunale in un arco di tempo ben definito, individuando un calendario di giorni e orari di utilizzo.

4. L'utilizzo occasionale o periodico continuato del locale avviene a titolo gratuito nei casi in cui:

- a) l'iniziativa è organizzata dal Comune o da soggetti che agiscono in collaborazione con esso, in base alla deliberazione di Giunta Comunale che regola la collaborazione, secondo quanto previsto dal Regolamento per la Concessione del Patrocinio e della Collaborazione del Comune di Torreglia;
- b) la richiesta è avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) e b) comma 2 del presente articolo purché offrano iniziative di carattere culturale e formativo a favore della cittadinanza in forma gratuita.

5. Nelle altre ipotesi dovrà essere corrisposta una tariffa di utilizzo che sarà stabilita annualmente con delibera di Giunta Comunale.

6. Per le modalità di presentazione della domanda e si applica, in quanto compatibili con il presente articolo, le norme poste dagli articoli 8, 9 e 11 del presente regolamento.

Articolo 7 – Utilizzo della Sala Consiliare

1. La Sala Consiliare, in considerazione della sua finalità istituzionale, può essere utilizzata unicamente nella modalità dell'uso occasionale e per ospitare iniziative culturali, formative, educative o di carattere sociale, che siano rivolte alla cittadinanza in forma gratuita. Può essere utilizzata a tali fini unicamente nei giorni e orari liberi da attività attinenti a dette finalità istituzionali o che riguardano gli organi politici o amministrativi del Comune.

2. L'autorizzazione sarà rilasciata dal responsabile del servizio previo assenso del sindaco.

3. L'utilizzo della Sala è a titolo gratuito.

TITOLO II – UTILIZZO OCCASIONALE O PERIODICO CONTINUATO

Articolo 8 – Domanda di utilizzo

1. L'utilizzo occasionale o periodico continuato dei locali è soggetto alla presentazione di una richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 (dieci) giorni prima della data prevista per l'utilizzo occasionale e almeno 20 (venti) giorni prima della data di inizio del periodo di utilizzo periodico continuato.



2. La domanda deve essere effettuata utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.torreglia.pd.it. e deve contenere:
 - a) generalità del soggetto richiedente, indicando un responsabile, un indirizzo postale, un indirizzo di e-mail o PEC e un numero telefonico di rete fissa e mobile, quando disponibile;
 - b) la descrizione dell'iniziativa e delle finalità della stessa;
 - c) il locale richiesto;
 - d) giorno e ora di utilizzo o, in caso di utilizzo periodico, il calendario di uso del locale con giorni e orari di utilizzo.
3. Il soggetto deve rendere una dichiarazione con cui garantisce:
 - a) di conoscere e accettare tutte le norme del presente Regolamento;
 - b) che non verrà fatto uso del locale per scopi diversi da quelli per cui è richiesto;
 - c) l'impegno ad assumersi ogni responsabilità circa l'osservanza delle regole di rispetto e conservazione dei locali e degli arredi in esso contenuti, garantendo la restituzione degli stessi nelle medesime condizioni in cui si trovavano;
 - d) l'impegno al rispetto delle regole di sicurezza e igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente;
 - e) di sollevare espressamente il Comune da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del bene stesso.

Articolo 9 – Concessione dell'utilizzo

1. L'accoglimento o il diniego della richiesta di utilizzo occasionale è disposto con provvedimento del Responsabile dell'Area 1 entro 5 (cinque) giorni dalla presentazione della domanda in caso di utilizzo occasionale ed entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della domanda per utilizzo periodico continuato. In ogni caso la concessione deve tener conto della disponibilità del locale in ragione delle prioritarie esigenze istituzionali dell'Amministrazione e delle eventuali altre richieste già acquisite al protocollo del Comune.
2. Qualora la domanda sia corredata da una richiesta di collaborazione ai sensi del Regolamento per la Concessione del Patrocinio e della Collaborazione del Comune di Torreglia, l'accoglimento o il diniego della richiesta è disposta con atto di Giunta Comunale. In tali casi si raddoppiano i termini di cui al comma 1 del presente articolo.
3. L'accoglimento o il diniego della richiesta è comunicato a mezzo e-mail o PEC all'indirizzo dichiarato nella domanda.
4. Nel caso in cui sia stato rilevato e contestato un non corretto utilizzo del locale concesso in uso, ovvero non sia stato lasciato nelle condizioni di pulizia e ordine iniziali, non potrà essere consentito un utilizzo successivo.
5. Non è possibile concedere un utilizzo occasionale allo stesso soggetto o alla stessa organizzazione per più di 4 (quattro) volte al mese.
6. Per la Sala Conferenze della struttura polivalente annessa alla scuola sec. di p.g. J. Facciolati è possibile, su richiesta, concedere l'utilizzo per lo svolgimento di massimo due eventi sociali aperti a soci e simpatizzanti, durante i quali è possibile consumare alimenti già pronti e non preparati in



Comune di Torreglia

loco, sotto la piena responsabilità dell'associazione organizzatrice, anche sotto il profilo igienico-sanitario.

7. L'Amministrazione, attraverso motivato provvedimento, si riserva di revocare la concessione dei locali ove riscontri che l'iniziativa possa determinare un danno all'immagine o alle strutture del Comune, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico o per motivi di interesse pubblico.

Articolo 10 – Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo

1. L'utilizzo occasionale o periodico continuato del locale avviene a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a) l'iniziativa è organizzata dal Comune o da soggetti che agiscono in collaborazione con esso, in base alla deliberazione di Giunta Comunale che regola la collaborazione, secondo quanto previsto dal Regolamento per la Concessione del Patrocinio e della Collaborazione del Comune di Torreglia;
 - b) la richiesta è avanzata da associazioni, rappresentanze di categorie economiche e professionali, organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia locale, istituzioni scolastiche e religiose o loro organismi, per lo svolgimento di una iniziativa aderente allo scopo sociale riservata ai soci, oppure aperta al pubblico e senza scopo di lucro;
 - c) la richiesta è avanzata da gruppi e movimenti politici, ivi compresi i Gruppi Consiliari, o organizzazioni sindacali per lo svolgimento di attività connessa alla propria finalità, anche se la riunione non è aperta al pubblico;
 - d) la richiesta è avanzata da gruppi o movimenti politici nel periodo di partecipazione alla campagna elettorale in base alla specifica disciplina posta dall'art. 5 del presente regolamento.
2. L'utilizzo dei locali avviene a titolo oneroso in tutti gli altri casi. La tariffa di utilizzo occasionale o periodico continuato è fissata annualmente con delibera di Giunta Comunale.
3. L'utilizzo della sala conferenza al piano primo della nuova struttura polivalente annessa alla scuola sec. di p. g. J. Facciolati è sempre concesso a pagamento, salvo che nelle ipotesi di cui al comma 1 lett. a) del presente articolo, sulla base delle tariffe approvate annualmente con provvedimento della Giunta Comunale, che potrà prevedere una tariffa agevolata per le associazioni con sede nel territorio di Torreglia e non aventi finalità di lucro.

Articolo 11 – Modalità di utilizzo

1. L'utilizzo dei locali è concesso nella fascia oraria 8.00-24.00.
2. I locali, gli eventuali servizi igienici e il materiale eventualmente presente che sono consegnati al concessionario devono essere restituiti nello stesso stato di funzionalità e pulizia. In particolare il locale dovrà essere riconsegnato nella stessa configurazione definita dai cartelli presenti nella sala utilizzata.
3. Le pulizie dei locali e lo smaltimento dei rifiuti eventualmente prodotti sono poste in capo al concessionario, che potrà richiederne l'esecuzione da parte del personale del Comune o di ditta



incaricata, previa corresponsione della tariffa stabilita dall'Amministrazione. Anche in caso di utilizzo gratuito se il concessionario non provvede direttamente alla pulizia è tenuto a corrispondere al Comune la relativa tariffa. Nel caso in cui non provveda alla pulizia o non corrisponda la relativa tariffa si applica quanto previsto dall'art. 9, 4° comma del presente regolamento.

4. Eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati al Comune sulla base di una perizia effettuata dall'Ufficio Tecnico comunale e in ragione dei costi sostenuti per la riparazione o sostituzione del manufatto. È in ogni caso proibito fissare chiodi o ganci alle pareti e posizionare strutture che possano arrecare danni ai pavimenti e agli infissi.
5. La Giunta Comunale, in relazione a determinate tipologie di utilizzo, può stabilire che la concessione sia subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale o fidejussione a garanzia del patrimonio del Comune.
6. Il concessionario dovrà procurarsi le chiavi dei locali presso il Comune in tempo utile e in orario di apertura al pubblico. In caso di utilizzo a titolo oneroso, le chiavi possono essere consegnate solamente previo il pagamento della tariffa prevista. In ogni caso è vietato al concessionario eseguire duplicati delle chiavi.
7. Il concessionario dovrà lasciare libera la sala, salvo diverso accordo scritto, immediatamente dopo la conclusione dell'evento. Le chiavi dei locali utilizzati dovranno essere restituite all'ufficio competente entro il secondo giorno lavorativo successivo; in caso di ritardo verrà applicata una penale di € 25,00. La concessione di ulteriori utilizzi dei locali è in ogni caso subordinato alla comprova dell'avvenuto pagamento delle penali eventualmente dovute.
8. In caso di diffusione di musica o filmati, è fatto obbligo di mantenere il volume all'interno dei limiti previsti dalla legge e comunque a livelli tali da non arrecare disturbo alle eventuali altre iniziative in corso nella medesima struttura e alla pubblica quiete. Inoltre in tali casi rimangono in capo al concessionario gli eventuali oneri SIAE.
9. È fatto divieto di preparare cibo all'interno dei locali assegnati.

TITOLO III – UTILIZZO OCCASIONALE PER EVENTI PRIVATI

Articolo 12 – Soggetti legittimati, modalità di richiesta, concessione e utilizzo

1. L'Allegato A al presente Regolamento specifica i locali che possono essere richiesti dai cittadini di Torreglia e utilizzati per lo svolgimento di un evento privato.
2. La richiesta deve essere avanzata esclusivamente da cittadini maggiorenni residenti a Torreglia, e l'evento deve essere a beneficio di bambini e ragazzi di fino ai 14 anni.
3. La domanda deve essere presentata secondo le modalità previste dall'articolo 8 del presente Regolamento.
4. La concessione del locale avviene secondo le modalità previste dall'articolo 9 del presente Regolamento, previo pagamento della tariffa di utilizzo fissata annualmente dalla Giunta Comunale.



5. Con dichiarazione sottoscritta contestuale alla domanda di utilizzo il concessionario assicura il rispetto dei limiti di capienza indicati e, in caso di presenza di minorenni, garantisce la presenza per tutta la durata dell'evento, di almeno una persona maggiorenne ogni 12 minori, da indicare nominativamente, al fine di garantirne il corretto svolgimento secondo quanto previsto dal presente Regolamento. Durante lo svolgimento dell'evento non possono essere preparati cibi all'interno dei locali; nel caso di diffusione di musica, l'eventuale assolvimento degli obblighi di legge per il rispetto del diritto di autore rimane in capo al concessionario.
6. Il presente utilizzo è consentito solo dietro corresponsione di tariffa come determinata annualmente con provvedimento di Giunta Comunale.
7. Per le modalità utilizzo si applica quanto previsto dal precedente articolo 11.

TITOLO IV – UTILIZZO A TEMPO PIENO

Articolo 13 – Convenzione per l'utilizzo a tempo pieno

1. Le forme di utilizzo a tempo pieno prevedono che il soggetto entri nella piena disponibilità di un locale o un intero immobile in uno o più giorni della settimana specificati e concordati (utilizzo a tempo pieno non esclusivo) ovvero per tutta la settimana (utilizzo a tempo pieno esclusivo).
2. Questa tipologia di utilizzo può essere concessa unicamente alle associazioni con sede legale od operativa nel territorio comunale non aventi finalità di lucro e che svolgono attività rilevanti per la comunità locale in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione.
3. In nessun caso potrà essere concessa in utilizzo a tempo pieno esclusivo o non esclusivo la Sala Conferenze posta al primo piano della struttura polivalente annessa alla scuola sec. di p.g. J. Facciolati. Per tale sala sono consentiti solo l'utilizzo occasionale ovvero l'utilizzo periodico continuato. Per gli altri locali della struttura è consentito l'utilizzo a tempo pieno ma a carattere non esclusivo.
4. Le forme di utilizzo a tempo pieno prevedono che nei giorni di utilizzo da parte del concessionario non sia consentito all'Amministrazione di utilizzare il bene. L'utilizzo è disciplinato da apposita convenzione, redatta secondo lo schema precedentemente approvato dalla Giunta Comunale, sottoscritta dal Responsabile dell'Area 1 e dal responsabile legale pro-tempore della associazione concessionaria.
5. Al fine di garantire equità di trattamento tra tutte le associazioni, di norma i locali sono concessi in uso a tempo pieno non esclusivo.
6. Qualora il locale sia concesso a tempo pieno non esclusivo le diverse associazioni utilizzatrici sono tenute a riporre il proprio materiale in un armadio dotato di serratura, che sarà messo a disposizione delle stesse, eventualmente usato in condivisione tra associazioni diverse.
7. La concessione in uso a tempo pieno esclusivo di un locale o un immobile è collegata al riconoscimento di un rilevante interesse sociale, culturale o ambientale perseguito



Comune di Torreglia

dall'associazione concessionaria, che l'Amministrazione ritiene di dover tutelare con la concessione di tale beneficio.

8. La concessione in uso continuativo del bene ha la durata triennale ed è rinnovabile con provvedimento della Giunta Comunale fatto salvo accertamento del possesso e mantenimento dei requisiti richiesti.
9. Ove la Giunta Comunale ravvisi, sulla base di apposita istruttoria degli uffici competenti, che sussistono ragioni che rendano opportuno l'effettuazione di una rotazione delle assegnazioni dei locali, sulla base della maggiore rilevanza sociale e di interesse pubblico presentata da nuovi soggetti richiedenti può deliberare la rotazione delle concessioni in uso non procedendo al rinnovo della concessione al vecchio assegnatario a favore di uno nuovo.

Articolo 14 – Tariffa di utilizzo

1. L'utilizzo a tempo pieno è soggetta al pagamento di una tariffa di utilizzo definita con delibera di Giunta Comunale. Le tariffe saranno determinate in relazione ai costi di gestione sostenuti dal Comune per ciascun immobile e potranno essere diversificati in considerazione alla tipologia dell'attività svolta dal soggetto concessionario, anche in riferimento al valore sociale della stessa.
2. La Giunta Comunale può definire una concessione in uso gratuito quando l'attività svolta è regolata da apposita convenzione per la gestione concertata di prestazioni di rilevanza sociale tra il Comune e l'associazione all'interno di un progetto comune, che prevede la concessione del locale come controprestazione per i servizi erogati ai cittadini.
3. La Giunta Comunale ha altresì facoltà di definire una concessione in uso gratuito in considerazione delle rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal soggetto utilizzatore. In caso di utilizzo gratuito, il Comune ha facoltà di revoca della concessione con un preavviso di almeno 30 giorni.

Articolo 15 – Scomputo dalla tariffa per lavori di miglioria del bene assegnato

1. La convenzione per l'uso a tempo pieno della sala o dell'immobile può prevedere l'esecuzione di lavori di miglioria, ampliamento, ristrutturazione o adeguamento dei locali o spazi assegnati con oneri a carico del soggetto assegnatario. La spesa sostenuta potrà essere portata a scomputo della tariffa di concessione, in percentuale da determinarsi per la durata dell'assegnazione.
2. Le eventuali nuove opere realizzate nell'ambito dei lavori di cui al presente articolo restano di proprietà del Comune e non danno diritto ad alcun rimborso al concessionario in caso di recesso unilaterale prima del termine di scadenza della concessione. In caso di utilizzo gratuito, non trova applicazione il comma 1 del presente articolo.

Articolo 16 – Spese accessorie

1. Ove la convenzione non preveda diversamente, sono a carico del concessionario tutte le spese di energia elettrica, acqua e riscaldamento dei locali assegnati, che saranno conglobate nella tariffa di utilizzo, le spese telefoniche e di connettività (in caso di installazione di telefonia fissa), la Tariffa rifiuti e gli oneri per le pulizie dei locali e degli spazi esterni di pertinenza.



2. Rimangono a carico del Comune le spese di manutenzione straordinaria dei locali, degli immobili e degli spazi esterni di pertinenza.

Articolo 17 – Modalità di utilizzo

1. Il concessionario risponde in proprio dei danni arrecati alla struttura e agli altri beni in essa contenuti e assegnati dal Comune in uso, obbligandosi a sostenere i costi del ripristino dello status quo ante il danno arrecato. Ove necessario per il tipo di attività svolta la convenzione può prevedere la stipula, a carico del concessionario, di apposite polizze assicurative per la copertura di danni arrecabili a terzi o alla struttura stessa. Il concessionario risponde anche per danni arrecati da terzi e dovuti a propria incuria o negligenza nella custodia del bene.
2. Particolare cura dovrà essere assegnata alla tenuta delle chiavi d'accesso ai locali; i nominativi delle persone designate all'uso di tali chiavi dovranno essere segnalati al Comune ed è fatto divieto di eseguire duplicati delle chiavi senza autorizzazione dell'ufficio Manutenzioni.
3. Il concessionario è tenuto a segnalare tempestivamente all'ufficio Manutenzioni la sussistenza di condizioni di degrado dell'ambiente ricevuto in uso o di usura o logoramento dovuto a cause naturali o cedimenti strutturali, logorio degli impianti idrici, elettrici, infiltrazioni d'acqua o di quant'altro attenga a processi di degrado in atto ai quali si rendano necessari interventi di manutenzione straordinaria. L'eventuale mancata segnalazione utile ad evitare l'accentuarsi del degrado o più gravi danni che un intervento tempestivo avrebbe potuto ridurre o evitare costituisce altresì responsabilità imputabile al concessionario.
4. In nessun caso i soggetti assegnatari potranno subconcedere, anche per un solo giorno, il locale o spazio loro assegnato ad altri organismi, enti, associazioni, professionisti, ancorché loro affiliati, senza espressa autorizzazione del Comune. La violazione delle suddette clausole potrà attivare la procedura di revoca immediata della convenzione.
5. Ogni possibilità di eseguire i lavori all'interno del locale assegnato è subordinata alla valutazione del progetto da parte degli uffici tecnici competenti che ne accerteranno la compatibilità, la fattibilità e regolarità tecnica, nonché alla successiva approvazione della Giunta Comunale. Tutti gli oneri amministrativi anche relativi al rilascio di autorizzazioni, atti di assenso da parte del Comune e/o di altri Enti sono a completo carico del concessionario.
6. Previa autorizzazione del Comune, le associazioni hanno facoltà di stabilire la propria sede legale e/o operativa all'interno del locale assegnato, senza che questo faccia insorgere alcuna obbligazione in capo al Comune stesso. Non è possibile stabilire la sede legale o operativa all'interno dei locali della Biblioteca Comunale o all'interno della Sede Municipale.
7. Le associazioni hanno facoltà di richiedere al Comune che sia installata una targa o altra segnaletica che evidenzia la presenza della propria sede. La definizione della segnaletica e della targa è a cura dell'Ufficio Manutenzioni del Comune, così come l'installazione della stessa. I costi saranno interamente sostenuti dalle associazioni richiedenti, suddividendo in parti uguali la spesa.
8. Le associazioni hanno facoltà di affiggere poster, manifesti, gagliardetti e altro materiale esclusivamente negli spazi e le bacheche specificatamente adibiti allo scopo, ove presenti.



9. È fatto divieto di preparare cibo all'interno dei locali assegnati.

Articolo 18 – Magazzini e depositi di materiale

1. Le associazioni che necessitino di uno spazio da adibire a magazzino o deposito di materiale non pericoloso possono fare richiesta in carta semplice indirizzata al Sindaco. La Giunta Comunale, raccolte le varie richieste e eseguita la ricognizione degli spazi eventualmente disponibili, può individuare con apposito atto un locale per tale scopo, che deve essere oggetto di specifica concessione.
2. Non è consentito utilizzare i locali adibiti a sede o luogo di incontro come deposito di materiale, se non occasionalmente o in modo limitato allo svolgimento delle attività proprie di una sede (es. archivio, materiale di lavoro, ecc). In caso sia accertato uso improprio dei locali la concessione potrà essere revocata con l'intimazione scritta allo sgombero entro il termine massimo di 15 giorni.
3. Le associazioni aventi in concessione i locali della struttura polivalente annessa alla scuola sec. di p.g. J. Facciolati avranno a disposizione un armadio dedicato, con chiave, per riporre il materiale necessario alle proprie attività. Non è consentito lasciare materiale fuori dagli spazi assegnati.

Articolo 19 – Assegnazione in uso della Sala della Musica

1. Il locale al piano terra dell'edificio comunale sito in Largo Marconi n. 2 è adibito a Sala della Musica, essendo stato predisposto a tal fine con adeguati sistemi di insonorizzazione.
2. Il locale di cui al comma 1 può essere assegnato in concessione o in gestione, anche gratuita, ad associazione locale, con priorità riservata a quelle che operano nel campo della promozione della musica tramite apposita convenzione. La convenzione disciplina i rapporti fra il Comune ed il soggetto gestore stabilendo i rispettivi oneri in ordine alla custodia, manutenzione e pulizia. La Sala può essere utilizzata dall'associazione per la propria attività e, negli orari liberi, può essere assegnata in uso, in modo occasionale o periodico continuato, ad altri soggetti (musicisti e/o gruppi musicali), con priorità a quelli con sede a Torreglia, esclusivamente per attività di carattere musicale (prove), a seguito apposita richiesta.
3. Il soggetto utilizzatore deve rendere, all'atto della richiesta, una dichiarazione, completa dei dati anagrafici e del recapito telefonico, con cui garantisce:
 - a) che non verrà fatto uso del locale per scopi diversi da quelli per cui è richiesto (prove musicali);
 - b) l'impegno ad assumersi ogni responsabilità circa l'osservanza delle regole di rispetto e conservazione dei locali e degli arredi in esso contenuti, garantendo la restituzione degli stessi nelle medesime condizioni in cui si trovavano;
 - c) di sollevare espressamente il Comune di Torreglia da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del bene stesso.
4. L'utilizzatore dovrà corrispondere al Comune di Torreglia, o al concessionario secondo quanto previsto in convenzione, la tariffa di utilizzo della Sala, con versamento anticipato per l'utilizzo



occasionale e mensile anticipato per quello periodico continuato, come determinata, per le due tipologie di utilizzo, con apposita delibera di Giunta Comunale.

5. Il soggetto gestore, una volta ricevuta la richiesta di utilizzo nelle forme sopra indicate e verificato che l'utilizzo sia richiesto per attività musicale, si farà carico di consegnare le chiavi della Sala al richiedente, di garantire che le chiavi siano restituite a conclusione dell'utilizzo e di verificare che il locale sia lasciato nelle stesse condizioni in cui viene consegnato.
6. Il soggetto gestore è tenuto a comunicare al Comune ogni utilizzo della Sala da parte dei soggetti terzi, con le modalità stabilite dalla convenzione, nonché a dare immediata comunicazione allo stesso qualora vengano rilevati danni o sottrazione di materiale. Nel caso di introito della tariffa d'uso è tenuto anche a rendicontare annualmente le entrate riscosse per l'utilizzo della Sala e le spese sostenute per la gestione.

Articolo 20 – Controlli

1. Il Comune mantiene una copia di tutte le chiavi di accesso ai locali, interne ed esterne e esercita il controllo sulla corretta tenuta degli spazi assegnati tramite sopralluoghi da parte del personale incaricato, dell'assessore o consigliere delegato al Patrimonio. I controlli possono avvenire in qualsiasi momento previa comunicazione preventiva agli interessati ovvero senza preavviso.
2. Dell'esito dei controlli eseguiti verrà redatto verbale sottoscritto dal controllante e dal concessionario.

Articolo 21 – Revoca della concessione

1. Il Comune può revocare la concessione in uso dei locali e spazi assegnati con delibera di Giunta Comunale quando siano riscontrate le seguenti circostanze:
 - a) ragioni di interesse pubblico urgente che rendano necessario acquisire la disponibilità dei locali da parte dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali, amministrative e di tutela dei cittadini;
 - b) grave inadempienza da parte del concessionario per uso improprio o scorretto del locale assegnato ovvero accertata incuria o cattiva conduzione del bene assegnato;
 - c) mancato pagamento della tariffa di utilizzo persistente dopo due solleciti scritti con termine di 30 giorni il primo e 15 giorni il secondo;
 - d) violazione nell'ambito delle attività svolte dei principi costituzionali di rispetto dell'eguaglianza dei cittadini commessa mediante discriminazione di razza, condizione sociale ed economica, religione, ideologia politica, cultura, genere o preferenza sessuale o altro diritto civile del cittadino;
 - e) utilizzo dei locali per attività di organizzazione o propaganda politica di partito che siano in contrasto con le finalità stabilite dal presente regolamento;
 - f) accertato pericolo e inadeguatezza strutturale dell'immobile che ne rendono necessario lo sgombero per l'effettuazione di lavori di messa in sicurezza e/o adeguamento da parte del Comune;



- g) mancato uso dello stesso per la durata continuativa di almeno 6 mesi senza motivate giustificazioni;
 - h) subconcessione in uso del bene assegnato ad altri soggetti non assegnatari senza esplicita autorizzazione del Comune;
 - i) necessità di destinazione ad altro uso ritenuto di maggiore interesse pubblico con priorità di revoca della concessione nei casi di assegnazione in uso gratuito;
 - j) mancato rispetto della convenzione sottoscritta.
2. Nell'assunzione dei provvedimenti di revoca il Comune adotterà sempre criteri di cautela atti a garantire il diritto dei concessionari stabilendo termini di recupero della disponibilità del bene commisurati all'urgenza, all'entità della violazione, alla necessità pubblica, tenendo conto del disagio potenzialmente arrecabile nel caso di attività di rilevanza sociali che venissero interrotte.
3. L'atto deliberativo della Giunta Comunale indicherà il termine esatto di revoca della concessione e della riconsegna dei locali che potrà essere immediata o compresa entro un termine massimo di 30 giorni a seconda del ricorrere delle circostanze sopra indicate e dell'urgenza e gravità stabilita.

TITOLO V – UTILIZZO DI ATTREZZATURE

Articolo 22 – Soggetti legittimati all'uso

1. Possono richiedere l'uso occasionale delle attrezzature di cui all'Allegato B tutti i soggetti indicati all'articolo 2.
2. La Giunta Comunale può autorizzare la concessione in uso delle attrezzature anche a soggetti diversi, pubblici e privati, per lo svolgimento di iniziative aperte al pubblico.
3. Sono fatte salve le disposizioni del Regolamento per la Concessione del Patrocinio e della Collaborazione del Comune di Torreglia, con cui il presente Regolamento si coordina.

Articolo 23 – Domanda di utilizzo delle attrezzature

1. L'utilizzo occasionale delle attrezzature è soggetto alla presentazione di una richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 (dieci) giorni prima della data prevista per l'utilizzo, utilizzando l'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale www.comune.torreglia.pd.it che deve contenere:
 - a) generalità del soggetto richiedente, indicando un responsabile, un indirizzo postale, un indirizzo di e-mail o PEC e un numero telefonico di rete fissa e mobile, quando disponibile;
 - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa e delle finalità della stessa;
 - c) le attrezzature richieste;
 - d) giorno e ora di utilizzo;
 - e) luogo di utilizzo delle stesse.
2. Il soggetto deve rendere una dichiarazione con cui garantisce:
 - a) di conoscere e accettare tutte le norme del presente Regolamento,



Comune di Torreglia

- b) che non verrà fatto uso del bene per scopi diversi da quelli per cui è richiesto,
- c) l'impegno ad assumersi ogni responsabilità circa l'osservanza delle regole di rispetto e conservazione delle attrezzature, garantendo la restituzione delle stesse nelle medesime condizioni in cui si trovavano,
- d) di sollevare espressamente il Comune da ogni responsabilità in merito a danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo delle attrezzature stesse.

Articolo 24 – Concessione dell'utilizzo

1. L'accoglimento o il diniego della richiesta di utilizzo occasionale è disposto con provvedimento del Responsabile dell'Area 4 entro 5 (cinque) giorni dalla presentazione della domanda. In ogni caso la concessione deve tener conto della disponibilità delle attrezzature in ragione delle prioritarie esigenze istituzionali dell'Amministrazione e delle eventuali altre richieste già acquisite al protocollo del Comune.
2. Qualora la domanda sia corredata da una richiesta di collaborazione ai sensi del Regolamento per la Concessione del Patrocini e della Collaborazione del Comune di Torreglia, l'accoglimento o il diniego della richiesta è disposta con atto di Giunta Comunale. In tali casi si raddoppiano i termini di cui al comma 1 del presente articolo.
3. L'accoglimento o il diniego della richiesta è comunicata a mezzo e-mail o PEC all'indirizzo dichiarato nella domanda.
4. L'Amministrazione, attraverso motivato provvedimento, si riserva di revocare la concessione delle attrezzature ove riscontri che l'iniziativa possa determinare un danno all'immagine o alle strutture del Comune o per sopravvenuti motivi di ordine pubblico.

Articolo 25 – Utilizzo gratuito e tariffa di utilizzo

1. L'utilizzo delle attrezzature avviene a titolo gratuito nei casi in cui:
 - a) l'iniziativa è organizzata dal Comune o da soggetti che agiscono in collaborazione con esso, in base alla deliberazione di Giunta Comunale che regola la collaborazione, secondo quanto previsto dal Regolamento per la Concessione del Patrocini e della Collaborazione del Comune di Torreglia;
 - b) la richiesta è avanzata da associazioni, rappresentanze di categorie economiche e professionali, istituzioni scolastiche e religiose e loro organismi.
2. L'utilizzo delle attrezzature avviene a titolo oneroso quando:
 - a) la richiesta è avanzata da soggetti diversi rispetto a quelli indicati all'articolo 1;
 - b) indipendentemente dalla forma giuridica del richiedente, l'utilizzo delle attrezzature sia destinato e realizzare iniziative rivolte esclusivamente ai propri associati o che perseguano finalità di lucro.
 - c) in ogni caso non rientrante tra quelli descritti dal comma 1 del presente articolo.
3. La tariffa di utilizzo occasionale è fissata annualmente con delibera di Giunta Comunale.



Articolo 26 – Modalità di utilizzo

1. Le attrezzature sono consegnate al concessionario in orario di ufficio presso i Magazzini Comunali o la Sede Municipale e devono essere restituite allo stesso luogo e nello stesso stato di funzionalità e pulizia.
2. La Giunta Comunale, in relazione a determinate attrezzature o tipologie di utilizzo, può stabilire che la concessione sia subordinata alla costituzione di un deposito cauzionale o fidejussione a garanzia del patrimonio del Comune.
3. Il trasporto delle attrezzature presso il luogo di utilizzo dichiarato nella domanda è a carico del concessionario. Ove possibile e su richiesta del concessionario potrà essere effettuata la consegna del materiale presso il luogo di utilizzo dichiarato nella domanda, previa corresponsione della tariffa stabilita dall'Amministrazione.
4. Eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati al Comune sulla base di una perizia effettuata dall'Ufficio Tecnico comunale e in ragione del valore di mercato dello strumento da sostituire o da riparare.
5. Se non disposto diversamente, il concessionario dovrà restituire le attrezzature entro il secondo giorno lavorativo successivo, pena l'applicazione di una penale di € 25,00. La concessione di ulteriori utilizzi dei locali è in ogni caso subordinato alla comprova dell'avvenuto pagamento delle penali eventualmente dovute.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Gli articoli relativi alle modalità di utilizzo della struttura polivalente annessa alla scuola sec. di p.g. J. Facciolati sono adottati in via sperimentale e potranno essere oggetto di adattamenti e revisioni dopo l'avvio del pieno utilizzo della struttura.