



COMUNE DI VIGONZA
(Provincia di Padova)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 90 del 29.11.2013.

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. 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) Aggiornamento delle tariffe

Art.11) Disciplinare per la celebrazioni dei matrimoni civili in locali dell'Amministrazione Comunale.

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) Auditorium Comunale: Teatro "Quirino de Giorgio", **per il cui utilizzo si rimanda al Regolamento specifico**
 - b) Castello dei Da Peraga: n°4 sale del piano primo (utilizzabili solo nel periodo da aprile ad ottobre, di norma riservate a mostre);
 - c) Parco e Barchesse del Castello dei Da Peraga;
 - d) Sala Polivalente "Giorgio Perlasca" di Busa;
 - e) Sala Piano Terra del Settore Servizi Sociali (utilizzo solo in orario di chiusura degli uffici)
 - f) Nuova sala del Consiglio Comunale presso il Castello dei da Peraga
 - g) Locali in edifici scolastici (utilizzo solo in orario extrascolastico e previo nulla osta dei Dirigenti Scolastici) e non utilizzati ai fini didattici.
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;
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;
- i) Istituzioni scolastiche di Vigonza ed organismi attivi nelle stesse;

- j) Associazioni di categoria;
- k) Organismi parrocchiali o scolastici operanti fuori Comune;
- l) Privati;

Art. 3

Modalità e tempistica delle domande

1. 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.Il modello compilato e sottoscritto può essere inviato:
 - 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 eventuale 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 oltretutto 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. 5

Costo dell'utilizzo dei locali e modalità di pagamento

1. L'uso dei locali sottoelencati, 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. In sede di prima applicazione le tariffe per l'uso dei locali sono così di seguito schematizzate, e potranno subire successive variazioni a seguito di apposito provvedimento di Giunta comunale:

LOCALE	RICHIEDENTE	ATTIVITA'	COSTI
Sala Perlasca/Sala piano terra Servizi Sociali/Altre sale per utilizzi analoghi/Locali in edifici scolastici.	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria di Vigonza	Riunioni o attività gratuite e aperte al pubblico (conferenze, assemblee statutarie, riunioni, dibattiti o similari)	€ 0
	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria fuori Comune	Riunioni o attività gratuite e aperte al pubblico (conferenze, assemblee statutarie, riunioni, dibattiti o similari)	€ 10,00 orarie
	Privati o attività a pagamento		€ 20,00 orarie (minimo 50 €)

LOCALE	RICHIEDENTE	ATTIVITA'	COSTI
Sala Consiglio Comunale	Associazioni di volontariato/promozione	Riunioni o attività gratuite e aperte al pubblico (€ 0

	sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria di Vigonza	conferenze, assemblee statutarie, riunioni, dibattiti o similari)	
	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria fuori comune	Riunioni o attività gratuite e aperte al pubblico (conferenze, assemblee statutarie, riunioni,, dibattiti o similari)	€ 10,00 orarie
	Privati o attività a pagamento		€ 30,00 orarie/minimo € 100
	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria di Vigonza	Manifestazioni/eventi. (Si intende l'organizzazione di spettacoli teatrali o musicali o similari o per i quali scattano procedure di PS o autorizzazioni sanitarie ecc..)	€ 40,00 per 8 h (tariffa oraria € 5,00)
	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria fuori comune	Manifestazioni/eventi. (Si intende l'organizzazione di spettacoli teatrali o musicali o similari o per i quali scattano procedure di PS o autorizzazioni sanitarie ecc..)	€ 100,00 per 8 h (tariffa oraria € 12,50)
	Privati o manifestazioni a pagamento	Manifestazioni/eventi. (Si intende l'organizzazione di spettacoli teatrali o musicali o similari o per i quali scattano procedure di PS o autorizzazioni sanitarie ecc..)	€ 400,00 per 8 h (tariffa oraria € 32,00) + 10% introiti se a pagamento
Barchesse c/o Castello dei Da Peraga	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria di Vigonza	Manifestazioni/eventi c/s	€ 40,00 per 8 h (tariffa oraria € 5,00)
	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria fuori comune	Manifestazioni/eventi c/s	€ 100,00 per 8 h (tariffa oraria € 12,50)
	Privati o attività a	Manifestazioni/eventi c/s	€ 800,00 per utilizzo

	pagamento		giornaliero + 15% introiti se a pagamento; € 66,66 tariffa oraria
Villa del Castello dei Da Peraga	Associazioni di volontariato/promozione sociale, Comitati, Gruppi politici, Parrocchie, Scuole, Patronati, Associazioni di categoria di Vigonza e fuori Comune	Mostre.	Gratuito
	Privati	Mostre	Tariffa oraria € 30,00

3. Le manifestazioni pubbliche organizzate presso il parco del Castello dei Da Peraga sono soggette alla tassa OSAP nei limiti di legge, eccetto le manifestazioni organizzate in collaborazione con il Comune attraverso idonea convenzione.
4. **Tutti i locali sopra menzionati sono concessi a titolo gratuito per attività programmate con l'Amministrazione comunale e regolate con idonea convenzione.**
5. Anche l'uso a titolo oneroso dei locali utilizzati in via duratura è determinato con i medesimi criteri di cui al comma 1°, per i seguenti locali:
- Ex scuola di Carpane;
 - Ex scuola di Via Trevisan/Manara;
 - n°2 locali siti all'ingresso del centro Diurno per Anziani;
 - sala polivalente "Francesca Morvillo"
6. La domanda, rivolta al Sindaco, dovrà essere redatta in appositi stampati in distribuzione presso gli uffici preposti.
7. I locali di cui al precedente punto 5 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.
8. 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.
9. In sede di prima applicazione le tariffe per l'uso dei locali sono così di seguito schematizzate, e potranno subire successive variazioni a seguito di apposito provvedimento di Giunta comunale:

Locale	Tariffa mensile
Ex scuola di Carpane	60,00
Ex scuola di Via Trevisan/Manara	60,00
Salette presso il centro Diurno: n. 2 locali	60,00

10. **Viene effettuata la riduzione del 50% alle Associazioni di Vigonza.**

11. L'uso duraturo e' 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.
12. 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 attrezzature 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.

2. 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 perimento o sottrazione delle opere in mostra.
3. L'eventuale allestimento in occasione di feste o mostre e il ripristino dei locali allo stato di consegna è a totale carico del concessionario.
4. 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 giornaliera per ogni giorno di ritardo.
3. Il mancato rispetto degli orari di chiusura comporterà una penalità aggiunta alla tariffa di € 50,00 per ogni ore dopo le 24.00.
4. E rimesso ad eventuale atto di Giunta comunale una diversa rimodulazione egli 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.**

Fa parte integrante del presente Regolamento il **Disciplinare per la celebrazioni dei matrimoni civili** approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.117 del 25.7.2012 che si riporta di seguito:

Disciplinare per la celebrazione dei matrimoni civili.

1. SEDI E TARIFFE

<i>Sede</i>	<i>A chi</i>	<i>Tariffa</i>	<i>Estate</i> <i>(1 aprile/15</i> <i>ottobre</i>	<i>Inverno</i>
<i>Municipio</i>	<i>Residenti e non</i>	<i>zero</i>	<i>SI</i>	<i>SI</i>
<i>Villa del</i> <i>Castello</i>	<i>Residenti</i>	<i>€. 50</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>
	<i>Non Residenti</i>	<i>€. 150</i>	<i>SI</i>	

N.B.: *Per residenti si intende almeno uno dei nubendi*

2. DATE

La celebrazione dei matrimoni civili può essere svolta tutti i giorni della settimana (esclusi i festivi), sia nella mattinata che nel pomeriggio.

In via di prima applicazione le prenotazioni definite entro la data di pubblicazione della presente delibera si intendono confermate.

3. PREPARAZIONE SALA, ASSISTENZA E PULIZIE per la sede della Villa.

Saranno effettuate:

- utilizzando il personale dipendente – anche con l’impiego del personale operaio in turno di reperibilità il sabato - ovvero, dagli stessi operai per gli altri giorni della settimana.*
- mediante l’ausilio di associazioni operanti nel territorio comunale con le quali è stata stipulata apposita convenzione;*
- per quanto riguarda le pulizie, mediante la ditta incaricata per le pulizie generali, la quale effettuerà comunque la pulizia di fondo su richiesta (es. inizio e fine stagione).*

Per la corretta programmazione di quanto sopra, l’Ufficio di Stato Civile dovrà dare tempestiva comunicazione delle celebrazioni previste all’Ufficio Manutenzioni.

4. PROCEDURA PER LO SVOLGIMENTO

- 1) In linea generale la prenotazione della sala dovrà avvenire con un anticipo di almeno 30 giorni;*
- 2) Viene assegnata la sala del Municipio (atrio I piano) dal 15/10 al 31/3, la Villa dal 01/4 al 15/10;*

- 3) *Il Sindaco fisserà il calendario periodico della disponibilità, sentiti i principali delegati;*
- 4) *Per coloro i quali ne facessero richiesta, è garantito durante la cerimonia un sottofondo musicale;*
- 5) *La celebrazione non avrà una durata superiore ai 45 minuti;*
- 6) *E' fatto divieto di lanciare il riso all'interno dei locali, ma esclusivamente al loro esterno;*
- 7) *L'amministratore celebrante è tenuto a prendere visione degli atti almeno 10 minuti prima;*
- 8) *Il celebrante verrà assistito nel corso della cerimonia da un funzionario comunale, secondo le disponibilità.*

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.
