



COMUNE DI MASON VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Area Amministrativo Contabile

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

**APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL
30.05.2007**

**MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL
18.02.2009**

**MODIFICATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 31 DEL
29.09.2011**

COMUNE DI MASON VICENTINO
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI

Art. 1

(Uso dei locali comunali)

1-I locali comunali adibiti ad uso pubblico, elencati nel comma successivo, costituiscono le sedi principali di svolgimento dell'attività istituzionale degli Organi Collegiali, degli organismi consultivi, ed in generale delle attività dell'Amministrazione Comunale.

2- I locali comunali oggetto del presente regolamento sono di seguito elencati:

Presso Palazzo Scaroni:

- 1) Sala del Consiglio Comunale
- 2) Sala Convegni
- 3) Sala Esposizioni

Presso la sede comunale:

- 4) Saletta al piano terra

3- Questi Locali sono destinati per gli incontri di:

- a) Carattere privato: matrimoni civili, riunioni organizzate dai sindacati, corsi di vario genere, convegni, conferenze. L'elencazione che precede è meramente esemplificativa e non esaustiva.
- b) Carattere pubblico: riunioni organizzate da: associazioni di volontariato, dalle associazioni onlus, (con finalità sociale, senza scopo di lucro), e dai partiti politici, e, in genere alle Associazioni riconosciute dal Comune.

Art.2

I- Per ottenere la concessione in uso dei locali, il richiedente, o il legale rappresentante, nel caso di associazioni, di sindacati o di partiti, ovvero, (nei casi indicati all'art.1, comma 2, del presente regolamento), il rappresentante della lista o il candidato a nome e per conto di tutti i candidati che intendono utilizzare i locali per conferenze, dibattiti, ecc., devono compilare l'apposito modulo indirizzato al Sindaco, contenente data, ora, durata dell'iniziativa, illustrazione della medesima e motivazione della richiesta.

2-Requisito indispensabile per l'accoglimento della richiesta è che l'iniziativa per la quale si richiede la concessione in uso dei locali comunali rivesta caratteristiche di partecipazione tali da giustificare l'uso dei locali stessi e che non siano in contrasto con esigenze di ordine e di pubblica sicurezza.

2bis- La disponibilità dei locali è subordinata all'indicazione, in sede di istanza, di un referente responsabile e, per i locali siti presso Palazzo Scaroni, di un addetto che controlli gli ingressi all'edificio.

3-Nel caso di richieste d'uso dei locali coincidenti con iniziative o riunioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, ovvero per lo stesso periodo temporale, verrà data priorità rispettivamente alle attività dell'Amministrazione, ed in secondo ordine, a chi avrà inoltrato per primo la propria istanza all'Ufficio protocollo del Comune.

4- A seguito della valutazione della richiesta di cui al secondo comma, la copia dell'istanza sarà restituita all'interessato munita del riscontro positivo o negativo (in quest'ultimo caso motivato) espresso dal responsabile del Servizio.

5- In caso di riscontro positivo, il provvedimento di concessione in uso dei locali comunali viene emanato dal funzionario incaricato, previo eventuale versamento, da parte del richiedente del corrispettivo per la concessione in uso.

6- Il provvedimento di concessione in uso è consegnato all'interessato assieme alla copia delle chiavi dei locali concessi, che l'interessato si impegnerà a restituire all'incaricato dell'Ufficio entro il giorno successivo alla riunione e di ciò verrà fatta espressa menzione su l'atto di concessione.

Art.3

(Obblighi, responsabilità, controlli)

1-I locali oggetto della concessione in uso sono consegnati nello stato d'uso in cui si trovano ed al termine devono essere riconsegnati in perfetto ordine e nello stesso stato in cui sono stati consegnati, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario. Qualora i locali fossero lasciati sporchi, con le finestre e/o i balconi aperti, con le luci e/o gli impianti accesi, si provvederà ad addebitare al richiedente le conseguenti spese ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

2-E' fatto divieto di utilizzare i locali per usi diversi da quelli consentiti con il provvedimento di concessione. E' fatto altresì obbligo di condurre le attività nel più assoluto rispetto della moralità pubblica, correttezza e riservatezza nei confronti di chiunque. Eventuali modifiche dell'arredo o installazione di pannelli possono essere consentiti solamente previa espressa autorizzazione del Comune.

3-All'occorrenza il concessionario deve munirsi delle prescritte autorizzazioni amministrative e di pubblica sicurezza, assumendosi direttamente ogni e qualsiasi responsabilità in materia di ordine pubblico durante lo svolgimento dell'attività.

4-Il concessionario assume personalmente e solidamente la responsabilità, per la durata della concessione in uso dei locali comunali, dei beni mobili ed attrezzature esistenti all'interno dei locali stessi ed è tenuto ad adoperarsi affinché non vengano recati danni di sorta alcuna.

5-Qualsiasi danno arrecato all'immobile, agli arredi od alle attrezzature, deve essere immediatamente rifuso dal concessionario previa definizione dell'ammontare da parte dell'Amministrazione comunale su stima peritale effettuata in contraddittorio o, nell'impossibilità, alla presenza di almeno due testimoni.

6-Il Comune di Mason Vicentino, mediante il proprio personale, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento che nella Sala comunale sia sempre tutto in perfetto stato d'uso e decoro.

Art.4

(Rimborso spese)

1-La concessione in uso dei locali comunali è subordinata al pagamento anticipato di un rimborso spese d'uso giornaliero, (indipendentemente dalle ore di utilizzo, nell'ambito della giornata richiesta), determinato, con deliberazione di Giunta Comunale, in relazione alle spese di gestione ed alle tipologie delle richieste.

Art. 5

(Esenzioni)

Dal pagamento del corrispettivo di cui al precedente art. 4 sono esenti:

Riunioni organizzate dall'Amministrazione Comunale e dai gruppi consiliari nell'ambito della propria attività istituzionale;

Riunioni organizzate da associazioni di volontariato ed associazioni onlus, (con finalità sociale, senza scopo di lucro), con sede, (o sedi), a Mason Vicentino;

Riunioni organizzate dalla rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) e/o il personale dipendente del Comune di Mason Vicentino per lo svolgimento di incontri e/o assemblee unitarie della categoria;

Riunioni delle organizzazioni sindacali dei pensionati per lo svolgimento di assemblee unitarie

della categoria;

Partiti o movimenti politici presenti alle competizioni elettorali limitatamente alla campagna elettorale comunale;

Altri, per lo svolgimento di iniziative a rilevanza pubblica per le quali l'Amministrazione Comunale abbia concesso il proprio patrocinio ed espressamente disposto la concessione delle sale in esenzione dal pagamento del corrispettivo.

Art.6
(Gestione)

Il Comune di Mason Vicentino assicura la pulizia iniziale dei locali comunali, nonché il funzionamento degli impianti ed attrezzature esistenti.