



Comune di Bevilacqua

Provincia di Verona

oooooooooooo

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLE SALE CIVICHE COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28 marzo 2023

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE COMUNALI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'uso delle sale civiche di proprietà del Comune di Bevilacqua così individuate:
 - sala civica comunale situata nel capoluogo Bevilacqua in via Roma n. 252 (adiacente al Palazzo Municipale);
 - sala civica comunale situazione nella frazione di Marega in via Don Camillo Faccioli n. 102;
2. Il Comune di Bevilacqua autorizza l'uso delle sale ad associazioni, comitati, gruppi ed altri enti di diritto pubblico e privato con e senza scopo di lucro, nonché a singoli privati, gruppi politici rappresentati in Parlamento, Consiglio Regionale, Provinciale e Comunale e con finalità pubbliche.

ART. 2 – DESTINAZIONE ED USO DEI LOCALI

1. L'uso dei locali indicati all'art. 1 può essere richiesto per attività culturali, sociali, politiche, convegni, dibattiti, conferenze, riunioni assemblee, mostre o similari.
2. Oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali o patrocinata dall'Amministrazione comunale, l'uso delle sale civiche è riconosciuto con le modalità definite dal presente Regolamento a soggetti privati, gruppi, enti ed associazioni che ne facciano richiesta, anche al fine di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica.
3. Le sale comunali sono beni posti a servizio prioritario della Comunità di Bevilacqua e degli organismi operanti sul territorio, e come tali possono essere utilizzate da chiunque ne faccia richiesta per tenervi riunioni, assemblee, dibattiti, simposi, tavole rotonde e simili.
4. L'utilizzo delle sale civiche è altresì riconosciuto per la realizzazione di iniziative di carattere culturale, ricreativo, socio-assistenziale a favore della popolazione, nonché per attività di tipo politico e sindacale; l'uso dovrà comunque essere compatibile con le caratteristiche e gli arredi delle sale.
5. Le attività ammesse non devono produrre rumore o comportamenti tali da molestare gli abitanti delle zone in cui sono situate le sale medesime.
6. E' consentito proiettare diapositive o audiovisivi se di supporto a riunioni, dibattiti e simili.
7. Le sale civiche non possono essere utilizzate come sedi o recapito di associazioni, società, comitati, partiti o altro, salvo espresso consenso dell'Amministrazione comunale.
8. Nelle sale civiche può essere consentita l'organizzazione di mostre, esposizioni e simili, qualora le stesse vengano considerate di particolare interesse o utilità per l'intera comunità.
9. L'uso delle sale civiche può essere concesso per lo svolgimento di corsi per adulti tenuti da privati, associazioni o gruppi.
10. L'uso dei locali può essere concesso a titolo oneroso a privati cittadini residenti per le riunioni condominiali:
11. Le sale civiche non possono essere utilizzate per spettacoli musicali, teatrali, cinematografici, sfilate di moda, attività aventi fini commerciali, attività pubblicitarie, attività sportive, danze, rinfreschi, intrattenimenti e simili, o attività in contrasto con quanto previsto dalle vigenti norme di pubblica sicurezza.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. La richiesta relativa all'uso dei locali deve essere inoltrata, compilando l'apposito modulo allegato al presente regolamento, all'ufficio segreteria almeno cinque giorni prima della data di utilizzo.
2. Qualora pervengano più richieste per lo stesso giorno o periodo, le stesse saranno evase secondo l'ordine(data e orario) di presentazione al protocollo del Comune.
3. In casi di particolare urgenza e/o gravità, previo rilascio di deroga da parte del Sindaco, potrà farsi eccezionale criterio cronologico solo per le riunioni istituzionali degli Enti Pubblici.

La domanda deve indicare:

- la persona o l'ente richiedente e il codice fiscale o partita I.V.A.;
- il giorno, l'ora e la durata;
- il motivo della riunione ed eventualmente il programma;
- il nominativo del responsabile dell'utilizzo della sala e il suo recapito;
- il numero dei presenti.

Essa dovrà essere firmata dal legale rappresentante dell'Ente Organizzatore o soggetto privato richiedente. Nella domanda il soggetto richiedente dovrà dichiarare di aver preso visione del regolamento, accettandone ogni clausola a proprio carico.

4. L'utilizzo della sala prevede il pagamento di una tariffa, ad eccezione dei casi previsti all'art. 7. La ricevuta dell'avvenuto pagamento, da effettuarsi in via anticipata mediante la piattaforma PagoPa, dovrà essere consegnata contestualmente al ritiro delle chiavi.
5. L'ufficio segreteria provvederà a consegnare le chiavi il giorno dell'evento e in caso di festività, il giorno lavorativo precedente ed al successivo ritiro entro il primo giorno successivo utile, alla persona indicata dal soggetto richiedente previo accertamento dell'identità personale.
6. E' tassativamente vietato fare copie delle chiavi da parte dell'utilizzatore.
7. Il Sindaco in qualunque caso potrà negare l'uso, motivando espressamente il diniego, ove la sala richiesta debba essere direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente ed in ogni altro caso in cui vi siano fondati timori che possano crearsi disordini tali da pregiudicare il pacifico svolgimento delle assemblee o riunioni.

ART. 4 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

1. Il richiedente è responsabile nei confronti del Comune di tutti i danni eventualmente provocati all'immobile, agli impianti o agli arredi durante il periodo d'uso.
2. Al termine delle riunioni il titolare dell'autorizzazione avrà cura di controllare che le finestre siano chiuse, tutte le luci spente, eventuali rubinetti dei servizi igienici chiusi.
3. Al momento della riconsegna delle chiavi il responsabile della richiesta segnalerà all'Ufficio competente eventuali necessità di pulizie particolari o eventuali inconvenienti riscontrati.
4. Il richiedente solleva inoltre il Comune da ogni responsabilità relativa a danni a cose o a persone – incluso il Comune di Bevilacqua – che dovessero verificarsi a causa o in occasione dell'uso delle sale comunali e delle attività svolte.

ART. 5 - DIVIETI

1. Le sale potranno essere utilizzate esclusivamente per le attività e/o iniziative indicate all'art. 2 del presente regolamento, con divieto assoluto di utilizzo di apparecchiature a fiamma libera. E' fatto divieto di installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere o natura che non siano a corredo della sala senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti.
2. Durante le manifestazioni e gli incontri che si svolgono presso le sale è rigorosamente vietato fumare. L'utilizzatore della sala è tenuto a mantenere la disposizione dei posti a sedere così come previsti. Eventuali modifiche dovranno essere concordate e autorizzate da competenti uffici comunali. Gli spazi deputati al deflusso del pubblico spettatore dovranno essere mantenuti costantemente liberi da persone e/o cose.
3. Gli impianti tecnologici presenti non potranno in alcun caso essere manomessi e/o modificati.
4. Le sale potranno essere concesse solo a richiedenti maggiorenni.
5. Le sale potranno ospitare un numero di persone non superiore a quanto consentito dalle normative vigenti in materia di sicurezza.

ART. 6 - TARIFFE

1. A titolo di rimborso spese i soggetti autorizzati dovranno versare una tariffa stabilita dal Comune, ad esclusione dei casi di cui al successivo art. 7.
2. La Giunta Municipale adegua annualmente le tariffe, laddove ne sussistano i presupposti, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - ✓ agevolazione dell'uso delle strutture comunali a fini culturali, sociali, educativi, civili;
 - ✓ promozione e sostegno dei gruppi spontanei di volontariato con finalità di servizio a favore della collettività;

3. Nella determinazione della tariffa sono considerati a titolo di rimborso il costo dei servizi offerti (spese gestionali, riscaldamento, illuminazione, pulizia della sala).

ART. 7 – GRATUITA'

1. L'uso delle sale a titolo gratuito è autorizzato per manifestazioni organizzate con il patrocinio del Comune, promosse da istituti scolastici e per manifestazioni con finalità coincidenti con quelle istituzionali dell'Ente.
2. L'uso delle sale è altresì concesso gratuitamente a comitati e associazioni culturali, sociali, ricreative, politiche e sindacali, senza fini di lucro, operanti nel territorio comunale e finalizzate al consolidamento della rete civica o alla divulgazione dell'informazione.
3. Sono anche a titolo gratuito lo svolgimento di attività promosse da enti e/o privati per iniziative di interesse pubblico e generale con assoluta esclusione di attività aventi, anche indirettamente, fini commerciali o di lucro.
4. Nei periodi di indizione dei comizi elettorali il Comune mette a disposizione gratuitamente ai gruppi politici rappresentati in Parlamento, in Consiglio Regionale, Provinciale o Comunale i locali di cui all'art. 1 in maniera uguale tra loro, fermo restando che in caso di richieste riferite allo stesso giorno e luogo, la concessione verrà data in base all'ordine di arrivo al protocollo dell'Ente.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e successive modificazioni.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bevilacqua, in persona del Sindaco *pro tempore*, che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge citata.

ART. 9 - NORMA FINALE ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme generali in materia di pubblica sicurezza, prevenzione incendi e sicurezza dei locali.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione consigliare di approvazione e sarà inserito nella raccolta degli atti normativi dell'Ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Richiesta relativa all'uso dei locali

Spett.le
COMUNE DI BEVILACQUA
Ufficio Segreteria
Via Roma n. 264 - 37040 Bevilacqua (VR)

segreteria@comune.bevilacqua.vr.it

Oggetto: RICHIESTA UTILIZZO LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE

Il/La sottoscritto/a
nato/a a Il
residente in via/piazza
codice fiscale tel:
e-mail:
Pec:

CHIEDE

(barrare e compilare il caso che ricorre)

- A titolo personale;
- In qualità di legale rappresentante del
con sede in via/piazza
cf./p.lva telefono
che agisce () con fini di lucro () senza fini di lucro

l'utilizzo della seguente sala riunioni di proprietà del Comune di BEVILACQUA (barrare quella interessata):

() SALA CIVICA SITA IN BEVILACQUA IN VIA ROMA N. 252;

() SALA CIVICA SITA IN FRAZIONE MAREGA IN VIA DON CAMILLO FACCIOLI N. 102

per il giorno.....dalle ore.....alle ore.....

motivo della riunione:
.....
.....

Allo scopo comunica quanto segue:

Responsabile dell'utilizzo della sala e suo recapito:

Numero massimo dei partecipanti:

Il/La sottoscritto/a:

- dichiara di aver preso visione del regolamento vigente presso il Comune di Bevilacqua per l'utilizzo delle sale civiche comunali e di accettarne ogni clausola a proprio carico;
- garantisce l'uso corretto e civile dei locali e dei beni in essi contenuti e si dichiara personalmente responsabile per ogni danno che si dovesse arrecare in occasione ed a causa della predetta riunione;
- si impegna personalmente o a mezzo del suddetto responsabile dell'utilizzo, a ritirare le chiavi presso l'ufficio segreteria il giorno dell'evento e in caso di festività, il giorno lavorativo precedente ed alla riconsegna, presso lo stesso ufficio, entro il primo giorno successivo utile.
- Nei casi previsti dal regolamento: si impegna a presentare al momento del ritiro delle chiavi la ricevuta di versamento per l'utilizzo dei locali.
- Esprime il proprio consenso, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, per il trattamento dei propri dati personali per le finalità soprariportate.

Il,

Il Richiedente

Titolare del trattamento dei dati è **COMUNE DI BEVILACQUA**, Via Roma n. 264 –37040 Bevilacqua (VR) telefono 0442647211; e-mail: segreteria@comune.bevilacqua.vr.it; pec: segreteria.bevilacqua@pec.comune.bevilacqua.vr.it

COMUNE DI BEVILACQUA – VR

Visto:

() si autorizza

() non si autorizza per il seguente motivo:
l'uso del locale sopra indicato.

Bevilacqua,

IL SINDACO

CHIAVI

Consegnate in data

a

Riconsegnate in data

da