



**COMUNE DI BREGANZE
PROVINCIA DI VICENZA**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO
DELLA SALA POLIFUNZIONALE**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 37 del 27/09/2019
Modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 28/02/2023

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Utilizzazione

Art. 3 - Procedimento e condizioni

Art. 4 – Deposito cauzione

Art. 5 - Versamento della tariffa

Art. 6 – Criteri d'uso

Art. 7 - Oneri a carico del Comune, del Gestore e dell'utilizzatore

Art. 8 – Disposizioni finali

Art. 9 –Entrata in vigore

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo della sala polifunzionale, ubicata nell'immobile di proprietà comunale, sito in Breganze, Via Generale Maglietta n. 39.

Articolo 2 – Utilizzazione*

1. La sala polifunzionale può essere utilizzata da soggetti pubblici e privati, a titolo gratuito e a titolo oneroso, per le finalità indicate nei successivi commi.

2. L'immobile, descritto al precedente articolo 1, può essere utilizzato:

- a. dall'Amministrazione Comunale per tutte le manifestazioni che organizza direttamente;
- b. dall'Istituto Comprensivo "Laverda-Don Milani" per esigenze connesse all'attività didattica e da altri Istituti scolastici con sede a Breganze;
- c. da soggetti privati: Enti, Associazioni, Gruppi e persone fisiche per iniziative di interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, agricolo, economico o sociale.

3. L'Amministrazione può gestire la sala polifunzionale in economia oppure avvalersi di un soggetto privato dotato delle necessarie capacità organizzative e tecniche che dovrà attenersi alle direttive dell'Amministrazione comunale; i rapporti tra Comune e gestore saranno disciplinati da apposita convenzione.

4. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso gratuito della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

a) con patrocinio e a titolo gratuito, **con versamento della tariffa ridotta**, agli Enti, Associazioni, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.

La concessione del patrocinio dovrà risultare da indirizzo della Giunta Comunale. Ciascuna Associazione potrà utilizzare la sala polifunzionale per il numero massimo di n. 5 iniziative nel corso dell'anno, mentre l'utilizzo è illimitato per gli istituti scolastici, ed è subordinato alla disponibilità della sala e alla verifica della validità e del prestigio dell'evento proposto. L'Albo delle Associazioni che hanno sede nel territorio comunale che svolgono attività culturali, scientifiche, educative, turistiche, sportive, economiche, sociali, è istituito con deliberazione di Giunta comunale e può essere aggiornato periodicamente secondo le modalità disciplinate da apposito regolamento.

b) con patrocinio e a titolo oneroso, **con versamento della tariffa intera**, quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti; oppure che l'Associazione o ente di cui al precedente punto a) del presente comma abbiano già usufruito delle quote a loro spettanti.

c) senza patrocinio e a titolo oneroso in tutti gli altri casi.

*modificato nelle parti in grassetto con delibera di C.C. n. 12/2023

Articolo 3 - Procedimento e condizioni

1. Tutti i soggetti che intendono utilizzare la sala polifunzionale devono inoltrare richiesta al Comune di Breganze – ufficio segreteria e all'eventuale gestore, compilando l'apposito modulo e comunicando i seguenti dati:

- a) l'esatto e dettagliato oggetto della manifestazione o dell'evento;
- b) i giorni e le ore in cui si svolgerà la manifestazione;
- c) le parti e le attrezzature dell'immobile da utilizzare e le eventuali attrezzature private necessarie, in aggiunta a quelle di proprietà comunale;
- d) il responsabile della manifestazione, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà del Comune nonché l'impegno a versare una cauzione; e) la documentazione atta a illustrare l'oggetto, i contenuti e le modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- f) la contestuale richiesta per l'eventuale concessione del patrocinio del comune.

L'utilizzo della sala sarà concesso, previa verifica della completezza della documentazione richiesta e della relativa disponibilità.

2. L'utilizzo è concesso con apposito atto del Comune oppure del gestore.

3. Nel caso di concessione a titolo oneroso il richiedente dovrà versare una tariffa, secondo le modalità ed il sistema tariffario approvato dall'Amministrazione comunale con deliberazione di

Giunta comunale.

4. Con il medesimo atto viene stabilita anche la data di inizio e la durata della manifestazione. Nel caso di utilizzi a cadenza ripetuta nel tempo (settimanale, quindicinale o mensile) sono consentiti utilizzi per un maggior periodo.

Articolo 4 – Deposito cauzione

1. La concessione - a titolo oneroso - dell'uso della sala polifunzionale per l'organizzazione di manifestazioni è condizionata dal deposito di idonea cauzione, a copertura di eventuali danni alla proprietà comunale, mediante versamento in contanti oppure polizza fideiussoria. La concessione - a titolo gratuito - dell'uso della sala polifunzionale da parte delle associazioni è condizionata dal deposito da parte dell'ente Gestore, a nome delle associazioni che rappresenta, di idonea cauzione a copertura di eventuali danni alla proprietà comunale, mediante versamento in contanti oppure polizza fideiussoria.

2. La somma sarà restituita oppure la polizza sarà svincolata a seguito di apposito sopralluogo e verifica delle condizioni della struttura e delle attrezzature, successivamente alla manifestazione.

Articolo 5 – Versamento della tariffa*

1. L'utilizzo della sala a titolo oneroso comporta il versamento di tariffa intera ai sensi dell'art. 3, comma 3, del presente regolamento.

2. L'utilizzo della sala a titolo gratuito comporta il versamento di tariffa ridotta, a copertura delle spese di pulizia.

3. Le tariffe devono essere versate al Comune anteriormente all'uso della struttura mediante sistema di pagamento "pagoPA".

4. Il mancato pagamento della tariffa comporta il diniego all'uso futuro della sala.

5. Qualora la manifestazione programmata non dovesse aver luogo, per motivi imputabili al Comune o al gestore, la tariffa, se possibile, sarà restituita, fatti salvi i casi di forza maggiore.

*modificato nelle parti in grassetto con delibera di C.C. n. 12/2023

Articolo 6 - Criteri d'uso

1. L'utilizzo della sala polifunzionale non sarà concesso nel caso in cui l'iniziativa proposta risulti in contrasto con il prestigio ed il decoro della struttura.

2. L'utilizzo può essere, altresì, negato, per incompatibilità con altre manifestazioni, inidoneità delle strutture in relazione all'iniziativa programmata e per altre motivazioni di interesse generale.

3. L'utilizzo deve essere negato per manifestazioni fissate nei giorni di ricorrenza delle festività civili.

Articolo 7 - Oneri a carico del Comune, del Gestore e dell'utilizzatore

1. La sala polifunzionale con gli arredi, impianti, attrezzature e suppellettili elencati e descritti in apposito inventario, è di proprietà del Comune di Breganze che ne assume i relativi oneri.

2. Nel caso in cui la gestione sia affidata a terzi, i rapporti tra le parti saranno gestiti da apposita convenzione.

3. Chiunque usufruisca della struttura si impegna a:

a) garantire la vigilanza durante gli orari di apertura, sia sul fabbricato, che sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute;

b) lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna;

4. Il Comune non risponde di danni a cose e/o a persone provocati nel corso delle manifestazioni da parte degli utilizzatori.

Articolo 8 - Disposizioni finali

1. L'utilizzatore dovrà consentire il libero accesso, in qualsiasi momento, al personale comunale per la verifica del buono stato della struttura e, comunque, dell'osservanza di ogni pattuizione prevista tra le parti.

Articolo 9 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le previsioni e con la procedura prevista dal vigente Statuto Comunale.