



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

COPIA

Verbale della Deliberazione del Consiglio Comunale

N° 6 del 31-01-2013

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTITI.

Seduta straordinaria, pubblica di prima convocazione

L'anno 2013 addì 31 del mese di Gennaio alle ore 20:30, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge sull'Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale.

Per la trattazione dell'oggetto di cui sopra si hanno le seguenti presenze:

Presenti

BENAMATI MICHELE
GAZZI MATTEO
RIZZARDI MATTIA
TRIMELONI ELVIRA
GASPARINI MARTINA
MARCHESINI NICOLA

Assenti

LOMBARDI ARNALDO
LOMBARDI GIUSEPPE

Partecipa all'adunanza il Sig. BARTOLINI MARCELLO, nella sua qualità di Segretario.

Verificato che i Consiglieri intervenuti sono in numero legale, il Signor BENAMATI MICHELE nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita l'assemblea a deliberare sull'oggetto sopraindicato, depositato 24 ore prima nella sala delle adunanze.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

Deliberazione N° 6 del 31-01-2013

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTITI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione introduttiva **dell'Assessore Rizzardi**, che sottolinea che la finalità del Regolamento proposto è quella principalmente di tutelare il godimento del patrimonio immobiliare comunale e di disciplinarne l'uso da parte delle Associazioni e degli altri soggetti del territorio.

UDITI gli interventi, di seguito succintamente riportati:

Consigliere Marchesini, che ritiene che il Regolamento abbia l'unico scopo di normare il buon senso, senza togliere la più ampia discrezionalità di scelta della sola Amministrazione Comunale. Fa dichiarazione di voto contrario, ritenendolo di scarsa utilità.

Assessore Trimeloni, che ritiene che il buon senso non sia obbligatorio e che il Regolamento sia utile proprio perché va a disciplinare l'uso di beni pubblici, tenuto conto della tipologia delle attività che si svolgono all'interno.

Assessore Rizzardi, che invita a considerare in modo particolare che il Palazzo dei Capitani è stato richiesto per usi assolutamente non compatibili col valore storico-artistico dei locali; aggiunge che il Regolamento disciplina le ipotesi di sovrapposizione di richieste.

Consigliere Marchesini, che ritiene che gli scopi si potessero raggiungere anche senza lo strumento regolamentare.

Vice Sindaco Gazi, che sottolinea che il Regolamento dà linee guida nell'utilizzo delle sale, per evitare il verificarsi di situazioni imbarazzanti come in occasione della Convention su Internet tenutasi a Palazzo dei Capitani l'estate scorsa.

Sindaco, che concorda con il Consigliere Marchesini che il Regolamento si proponga di normare il buon senso ma ritiene che lo stesso valga in molte situazioni e che il Regolamento sia uno strumento necessario per l'applicazione di una serie di condizioni contrattuali.

Consigliere Marchesini, che condivide le osservazioni ma ritiene fosse sufficiente un decalogo di utilizzo delle sale, mentre il Regolamento è di estrema complessità applicativa. Esprime perplessità anche sulle tariffe previste dal Regolamento.

VISTA l'unita proposta di deliberazione;

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte, quale motivazione della proposta di deliberazione, sono idonei a determinare l'emissione di siffatto provvedimento;

ACQUISITO ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 i pareri del Responsabile dell'Area Pianificazione Finanziaria e Controllo di Gestione, per quanto riguarda la regolarità contabile e Responsabile dell'Area Servizi Culturali e alla Persona per quanto riguarda la regolarità tecnica del presente provvedimento;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

Con voti favorevoli 5, contrari 1 (Marchesini), astenuti //, espressi nella forma di legge di n. 6 consiglieri votanti su 6 consiglieri presenti;

DELIBERA

1. di approvare e far propria nel suo testo integrale la successiva proposta di deliberazione che fa parte del presente atto e ne forma parte integrante e sostanziale.
2. di dare atto che costituiscono allegati della proposta di deliberazione:
 - Regolamento “Uso dei locali di proprietà e/o gestiti”
Composto da 21 articoli e allegati moduli per la richiesta e concessione delle sale.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTITI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che il Comune di Malcesine è proprietario o locatario di sale che, oltre ad essere utilizzate per scopi istituzionali, vengono regolarmente richieste da associazioni o da privati per lo svolgimento di attività proprie;

Vista la necessità di regolamentare l'utilizzo delle sale comunali concesse ad associazioni o privati sia per uso saltuario che per uso continuativo;

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 44 del 27-03-2012 avente ad oggetto "Direttive per l'utilizzo del Palazzo dei Capitani";

Visto il regolamento allegato alla presente deliberazione, composto di n. 21 articoli, oltre ai moduli per la richiesta e concessione in uso delle sale:

Ritenuto opportuno approntare un regolamento;

DELIBERA

1. Di approvare il regolamento composto di n. 21 articoli, oltre ai moduli per la richiesta e concessione in uso delle sale, e qui allegato (All. A);
2. Di dare atto che il presente regolamento sostituisce in toto qualsiasi altro regolamento o direttiva approvati con precedenti deliberazioni.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2013



COMUNE DI MALCESINE

REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI

DI PROPRIETÀ E/O GESTITI

<i>ART. 1</i>	<i>oggetto del regolamento</i>
<i>ART. 2</i>	<i>soggetti concessionari</i>
<i>ART. 3</i>	<i>attività consentite</i>
<i>ART. 4</i>	<i>Criteri e priorità per l'assegnazione</i>
<i>ART. 5</i>	<i>modalità di richiesta</i>
<i>ART. 6</i>	<i>modalità di rilascio della concessione</i>
<i>ART. 7</i>	<i>riserva di utilizzo sale da parte del comune</i>
<i>ART. 8</i>	<i>modalità di utilizzo</i>
<i>ART. 9</i>	<i>utilizzo delle sale in campagna elettorale</i>
<i>ART. 10</i>	<i>tariffe</i>
<i>ART. 11</i>	<i>deposito cauzionale - Assicurazione</i>
<i>ART. 12</i>	<i>esenzioni</i>
<i>ART. 13</i>	<i>responsabilità</i>
<i>ART. 14</i>	<i>risarcimento danni</i>
<i>ART. 15</i>	<i>divieto di sub concessione</i>
<i>ART. 16</i>	<i>decadenza</i>
<i>ART. 17</i>	<i>risoluzione</i>
<i>ART. 18</i>	<i>riconsegna dei locali</i>
<i>ART. 19</i>	<i>sanzioni</i>
<i>ART. 20</i>	<i>controversie</i>
<i>ART. 21</i>	<i>norme di rinvio</i>



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

ART. 1 - oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso delle sale, locali, spazi situati in edifici comunali, qualora non siano utilizzati per scopi e finalità istituzionali del Comune.

Le sale comunali oggetto di questo regolamento vengono distinte in due gruppi:

GRUPPO A

- Salone Palazzo dei Capitani
- Sala "Caminetto" Palazzo Capitani
- Chiesa di San Rocco
- Teatro Lacaor
- Sala Labia
- Sala centrale Casermetta

GRUPPO B

- Altre sale
- Palestre

Data la natura storico/artistica delle sale appartenenti al gruppo A, le attività consentite sono regolamentate in modo diverso nel successivo art. 3

ART. 2 - soggetti concessionari

Fermo restando che la priorità dell'utilizzo rimane a vantaggio del comune di Malcesine per lo svolgimento di sue attività o per finalità istituzionali, le sale comunali possono essere concesse in uso, conformemente alle finalità previste dallo Statuto comunale, prioritariamente a:

1. Istituzioni, Enti pubblici, scuole
2. Associazioni, società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici aventi sede in Malcesine
3. Associazioni, società sportive, patronati, gruppi e/o comitati anche politici non aventi sede in Malcesine
4. Soggetti privati.

ART. 3 – attività consentite

Le attività devono essere svolte nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali. In particolare le attività possono riguardare:

Gruppo A:

- Celebrazione di matrimoni; concerti, spettacoli teatrali; mostre; manifestazioni, iniziative, corsi od incontri a scopo culturale, espositivo, congressuale;

Gruppo B:

- Manifestazioni, iniziative, corsi od incontri a scopo culturale, sportivo, sociale, musicale, espositivo, congressuale, di promozione turistica, ricreativo, politico;

Il presente regolamento e le conseguenti tariffe non si applicano ai casi di utilizzo delle sale comunali da parte di Enti od Associazioni con le quali siano in atto apposite convenzioni stipulate con il Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di accogliere o meno la richiesta autorizzando discrezionalmente la sala che più riterrà idonea per l'iniziativa. Soprattutto per quanto riguarda le sale del gruppo A sarà fatta un'attenta valutazione dell'attività che si andrà a svolgere tenendo in considerazione la capienza e la valenza storico/artistica delle sale stesse.

ART. 4 - Criteri e priorità per l'assegnazione

L'assegnazione degli spazi dovrà tener conto delle seguenti priorità:

- dell'accertamento che il richiedente abbia sede nel territorio di Malcesine;
- della continuità e dell'importanza dell'attività svolta dal richiedente nel territorio di Malcesine;
- del numero degli iscritti all'ente o associazione o gruppo richiedente;
- dell'accertamento che l'attività svolta dal richiedente sia di interesse per la comunità;
- del nulla osta del Consiglio di Istituto qualora si tratti di sede scolastica.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Fax 045 6589912

1. *In caso di concomitanza di richiesta, a parità di requisiti, saranno favorite le iniziative di maggior rilievo locale, sociale, culturale, politico o sindacale, previo tentativo di accordo e tenuto in debito conto la data di presentazione della domanda.*
2. *La decisione riguardo alla concessione degli spazi verrà comunicata agli interessati entro congruo termine dalla data di inoltro della domanda.*
3. *Qualora il numero delle richieste fosse tale da rendere impossibile il loro totale accoglimento, l'Amministrazione Comunale stilerà il calendario previa consultazione dei rappresentanti di tutti gli Enti, Società, Ditte, Associazioni interessate.*

In ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere i locali a seguito di verifica di compatibilità dell'attività proposta con gli scopi istituzionali dell'Ente e compatibilmente con le proprie esigenze, privilegiando le attività rivolte ad anziani e ragazzi in età scolare

ART. 5 - modalità di richiesta

La richiesta d'uso delle sale comunali deve essere inoltrata all'Ufficio Protocollo del Municipio almeno 5 (cinque) giorni prima dell'utilizzo per l'uso saltuario e almeno 30 (trenta) giorni prima dell'utilizzo per l'uso continuativo utilizzando di norma il modulo predisposto dagli uffici competenti.

La stessa deve indicare:

- *il giorno o il periodo e l'ora dell'utilizzo*
- *il tipo di riunione, di manifestazione o di iniziativa per cui si richiede l'uso del locale*
- *il nome e cognome, il codice fiscale, l'indirizzo, il numero di telefono, l'e-mail del responsabile dell'ente, dell'associazione, del partito e del soggetto che riveste le funzioni di organizzatore. Gli stessi dati sono richiesti per il responsabile della sicurezza, se persona diversa.*

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere tutte le condizioni contenute nel presente regolamento e l'obbligo di rispettarle.

ART. 6 - modalità di rilascio della concessione

L'utilizzo di una sala comunale può avvenire esclusivamente con concessione scritta da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa individuato dalla Giunta Comunale.

La concessione ha durata limitata all'iniziativa, alla manifestazione o alla riunione organizzata. Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo, verrà accordata la priorità secondo quanto previsto nei precedenti art. 2 e 4 e successivamente la precedenza verrà data secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune.

Le concessioni sono strettamente personali, non possono essere cedute o da altri utilizzate, e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

La concessione d'uso può essere rilasciata a condizione che nel periodo per cui è inoltrata richiesta non siano previste iniziative proprie del Comune.

La concessione per l'uso continuativo dei locali è soggetta ad apposita convenzione approvata dalla Giunta Comunale.

ART. 7 - riserva di utilizzo sale da parte del comune

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di utilizzare i locali o le attrezzature per proprie iniziative a prescindere da precedenti prenotazioni, dando un preavviso di almeno 15 giorni. In tale ultimo caso all'Amministrazione comunale non incomberà alcun obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta ovvero di corrispondere indennizzi o risarcimenti di alcun genere.

ART. 8 - modalità di utilizzo

Il Comune può mettere a disposizione, oltre le sale comunali, le attrezzature in dotazione, se disponibili e con le dovute garanzie.

I locali, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati al Comune nello stato di fatto preesistente alla consegna.

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutte le sale:

- a) *Nominare un responsabile della sicurezza con l'obbligo di essere presente durante lo svolgimento della manifestazione. E' compito del responsabile, tra le altre cose, controllare che le uscite di sicurezza siano libere e che il numero dei presenti sia entro i limiti prescritti per la sala in uso;*



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

- b) *fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;*
- c) *non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;*
- d) *non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi delle sale e dei servizi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;*
- e) *non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio;*
- f) *impegnarsi a denunciare al Responsabile del servizio comunale, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi durante o precedentemente l'utilizzo delle sale.*
- g) *impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione.*
- h) *al termine di ogni utilizzo della sala provvedere al riassetto del locale, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, alla chiusura delle persiane e delle porte.*
- i) *obbligarsi a non produrre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine della concessione. Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il Concessionario autorizza fin d'ora espressamente il Comune, senza alcuna riserva o eccezione, al cambio della relativa serratura senza obbligo di avviso o di comunicazione e con spese a carico del Concessionario;*
- j) *munirsi, a propria cura e spese, di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;*
- k) *stipulare un'adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile, se richiesta*
- l) *versare un deposito cauzionale, se richiesto*
- m) *impegnarsi a rispettare il numero massimo delle presenze previste per la sala utilizzata;*

ART. 9 - utilizzo delle sale in campagna elettorale

Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

ART. 10 - tariffe

Le tariffe per la concessione in uso delle sale o l'eventuale utilizzo gratuito sono determinate con deliberazione di Giunta Comunale.

La Giunta Municipale provvede annualmente all'adeguamento delle tariffe sulla base della determinazione dei costi.

Nelle tariffe sono di norma comprese le spese per la pulizia dei locali e per le utenze, anche differenziate in ragione dell'utilizzo o meno dell'impianto di riscaldamento.

Le tariffe dovranno essere rapportate ai prezzi di mercato in caso di eventuale uso privato delle sale. La Giunta Comunale nella fissazione delle tariffe dovrà tener conto se l'utilizzo richiesto da privati sia per attività di interesse pubblico o meno.

Il pagamento dell'eventuale canone d'uso dei locali comunali dovrà essere effettuato anticipatamente tramite versamento in conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale.

ART. 11 - deposito cauzionale - assicurazione

In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione, iniziative, attività per le quali si concedono le sale, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere al Concessionario il versamento di un deposito cauzionale.

Al concessionario potrà essere inoltre richiesta un'adeguata polizza assicurativa della responsabilità civile per danni arrecati a persone o a cose di proprietà di terzi, ivi compreso il Comune.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

ART. 12 – esenzioni

Le sale possono essere concesse gratuitamente per lo svolgimento di riunioni di Enti pubblici, Istituzioni e scuole.

Possono inoltre essere escluse in modo totale o parziale dal pagamento della tariffa d'uso le iniziative promosse o patrocinate dall'Amministrazione che abbiano ottenuto la collaborazione/partecipazione anche economica del Comune.

Ulteriori esenzioni in ragione di particolari utilizzi possono essere stabilite in sede di approvazione delle tariffe.

ART. 13 - responsabilità

Il concessionario è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente, per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso delle sale ed attrezzature concesse e conseguentemente il Comune si ritiene esente da ogni responsabilità a qualsiasi titolo, sia essa diretta od indiretta.

L'uso delle sale comporta il rispetto della normativa in materia di sicurezza nonché la custodia e la conservazione dei locali, delle strutture e degli oggetti presenti all'interno degli stessi, obblighi ai quali il concessionario dovrà ottemperare con la massima diligenza e correttezza.

Il concessionario è responsabile per qualsiasi danno arrecato a persone o a cose di proprietà di terzi o del Comune, derivante dall'uso dei locali concessi in godimento.

Il concessionario inoltre solleva il Comune da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento, per danni, incidenti, furti, infortuni subiti ad eventuali opere esposte, strumentazioni tecniche e/o attrezzature del Concessionario verificatesi durante la gestione del locale.

La responsabilità per la custodia delle opere o degli oggetti di proprietà dei concessionari sono ad esclusivo carico degli stessi.

Resta inteso che in ogni caso il concessionario risponde personalmente verso il Comune per ogni evento dannoso imputabile al primo.

Qualora il rapporto tra Comune concedente e concessionario preveda specifici impegni o adempimenti a carico di quest'ultimo, l'atto di concessione può anche prevedere sanzioni pecuniarie conseguenti alla violazione degli impegni medesimi.

ART. 14 - risarcimento danni

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni arrecati alle sale, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza, previa stima dei danni, si avvierà il procedimento per la riscossione coattiva del credito, salva in ogni caso la facoltà dell'Ente comunale di denunciare l'accaduto all'Autorità competente. La suddetta inadempienza, da equipararsi a grave inosservanza degli obblighi derivanti dalla concessione, comporterà automaticamente la revoca della concessione medesima.

ART. 15 - divieto di subconcessione

E' vietata la cessione a qualsiasi titolo, anche temporanea o provvisoria, della concessione senza il consenso formale del Responsabile del servizio.

ART. 16 - decadenza

Possono costituire cause di decadenza dalla concessione:

- a) il mancato utilizzo della sala senza preventiva e motivata comunicazione al Comune.*
- b) l'interruzione dell'attività del concessionario senza autorizzazione del Comune.*
- c) l'uso improprio o non conforme a quello autorizzato.*

La decadenza dalla concessione consegue alla semplice contestazione formale degli addebiti, senza alcuna necessità di disdetta o di ulteriori azioni da parte del Comune ed esclusa altresì ogni pretesa in capo al concessionario.

ART. 17 – risoluzione

L'inadempienza o l'inosservanza di uno o più obblighi previsti dalla legge, dal presente regolamento o dall'atto di concessione, comporterà la risoluzione della concessione stessa, previa diffida ad adempiere entro il termine stabilito. A seguito della risoluzione della concessione, il concessionario sarà tenuto al



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

risarcimento degli eventuali danni subiti dal Comune e al pagamento delle sanzioni irrogate da quest'ultimo; inoltre la risoluzione costituirà motivo di diniego di successive richieste rivolte ad ottenerla.

ART. 18 - riconsegna dei locali

Il concessionario, sottoscrivendo l'atto di concessione, accetta espressamente gli eventuali provvedimenti che, adottati dal Comune conformemente al presente regolamento, concernano la disdetta, la revoca, la risoluzione o la decadenza.

Comunicata la revoca, la decadenza o la risoluzione della concessione, il concessionario deve riconsegnare il locale immediatamente ovvero nel termine eventualmente stabilito, ripristinando lo stato in cui il medesimo si trovava anteriormente alla concessione in godimento; in caso contrario vi provvederà il Comune, addebitando tutti i costi e le spese conseguenti al concessionario inadempiente.

ART. 19 - sanzioni

Per la violazione degli obblighi ed adempimenti previsti dal presente regolamento si intendono applicabili le sanzioni previste dalla legge;

ART. 20 - controversie

Qualora sorgessero controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento, le parti convengono di comporre in via amichevole e, nel caso ciò non fosse possibile, di rimettere le controversie medesime alla decisione di un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno nominato da ciascuna parte ed il terzo designato di comune accordo; in caso di disaccordo, quest'ultimo verrà nominato dal Presidente del Tribunale di Verona, che provvederà senza vincoli formali, pronunciandosi nel termine di dieci giorni dalla nomina degli altri due membri; trascorso tale termine senza che sia intervenuta alcuna decisione, il Collegio arbitrale si intenderà decaduto.

ART. 21 - norme di rinvio

Per quanto non contemplato dal presente regolamento si osservano le norme previste dallo Statuto comunale e dal Codice civile.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

MODULO RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DI SALE COMUNALI

Il sottoscritto _____ nato a _____

Residente in _____ CF _____

Tel _____ E-mail _____

CHIEDE

Di poter utilizzare la sala _____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Allo scopo di: _____

DICHIARA

Di aver letto il regolamento e quindi di essere a conoscenza delle modalità di utilizzo della sala e delle responsabilità del concessionario;

- Di nominare (se persona diversa dal richiedente) come responsabile della sicurezza:

Il sig _____ nato a _____

Residente in _____ CF _____

Tel _____ E-mail _____

ALLEGA

Ricevuta del versamento del deposito cauzionale, se dovuta

Ricevuta del versamento del canone di concessione, se dovuta

Copia della polizza assicurativa responsabilità civile, se dovuta

Data _____

Firma del richiedente _____



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

MODULO AUTORIZZAZIONE USO SALE COMUNALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Presa in esame la richiesta pervenuta al protocollo comunale in data _____

AUTORIZZA

L'uso della sala _____

Con una capienza massima di n. _____ posti;

nei giorni :

Allo scopo di:

Si invita a leggere attentamente il regolamento per l'utilizzo delle sale, in modo particolare l'art. 6, 7 e 12 che riportiamo integralmente sul retro della presente autorizzazione

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RICHIEDENTE



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di utilizzare i locali o le attrezzature per proprie iniziative a prescindere da precedenti prenotazioni, dando un preavviso di almeno 15 giorni. In tale ultimo caso all'Amministrazione comunale non incomberà alcun obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta ovvero di corrispondere indennizzi o risarcimenti di alcun genere.

Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni in ordine all'utilizzo di tutte le sale:

- n) Nominare un responsabile della sicurezza con l'obbligo di essere presente durante lo svolgimento della manifestazione. E' compito del responsabile, tra le altre cose, controllare che le uscite di sicurezza siano libere e che il numero dei presenti sia entro i limiti prescritti per la sala in uso;*
- o) fare uso delle sale, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;*
- p) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri delle sale concesse o dei corridoi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;*
- q) non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi delle sale e dei servizi senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio comunale;*
- r) non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione del Responsabile del servizio;*
- s) impegnarsi a denunciare al Responsabile del servizio comunale, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi durante o precedentemente l'utilizzo delle sale.*
- t) impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione.*
- u) al termine di ogni utilizzo della sala provvedere al riassetto del locale, allo spegnimento delle luci e dell'impianto di riscaldamento, alla chiusura delle persiane e delle porte.*
- v) obbligarsi a non produrre copia delle chiavi affidate al responsabile per l'uso dei locali ed a riconsegnare le stesse al termine della concessione. Qualora le chiavi non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate, il Concessionario autorizza fin d'ora espressamente il Comune, senza alcuna riserva o eccezione, al cambio della relativa serratura senza obbligo di avviso o di comunicazione e con spese a carico del Concessionario;*
- w) munirsi, a propria cura e spese, di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Ente alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;*
- x) stipulare un'adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile, se richiesta*
- y) versare un deposito cauzionale, se richiesto*
- z) impegnarsi a rispettare il numero massimo delle presenze previste per la sala utilizzata;*

Il concessionario è totalmente ed esclusivamente responsabile civilmente e penalmente, per qualsiasi fatto od evento diretto od indiretto inerente e conseguente l'uso delle sale ed attrezzature concesse e conseguentemente il Comune si ritiene esente da ogni responsabilità a qualsiasi titolo, sia essa diretta od indiretta.

L'uso delle sale comporta il rispetto della normativa in materia di sicurezza nonché la custodia e la conservazione dei locali, delle strutture e degli oggetti presenti all'interno degli stessi, obblighi ai quali il concessionario dovrà ottemperare con la massima diligenza e correttezza.

Il concessionario è responsabile per qualsiasi danno arrecato a persone o a cose di proprietà di terzi o del Comune, derivante dall'uso dei locali concessi in godimento.

Il concessionario inoltre solleva il Comune da qualsiasi azione o richiesta di risarcimento, per danni, incidenti, furti, infortuni subiti ad eventuali opere esposte, strumentazioni tecniche e/o attrezzature del Concessionario verificatesi durante la gestione del locale.

La responsabilità per la custodia delle opere o degli oggetti di proprietà dei concessionari sono ad esclusivo carico degli stessi.

Resta inteso che in ogni caso il concessionario risponde personalmente verso il Comune per ogni evento dannoso imputabile al primo.

Qualora il rapporto tra Comune concedente e concessionario preveda specifici impegni o adempimenti a carico di quest'ultimo, l'atto di concessione può anche prevedere sanzioni pecuniarie conseguenti alla violazione degli impegni medesimi.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno - Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA
Fax 045 6589912

IL RESPONSABILE DELL'AREA

PROPONE la deliberazione di Consiglio Comunale avente ad oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTITI.

IL RESPONSABILE DELLA P.O.
GIULIANI GIORGIO





COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

C.F. 00601160237

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Fax 045 6589912

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DC - 11 - 2013

UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Biblioteca Cultura

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTITI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta, si esprime, ai sensi dell'art. 49 – comma primo – del D. Lgs.267/2000

parere favorevole

in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Malcesine, 24-01-2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA
GIULIANI GIORGIO



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

C.F. 00601160237

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Fax 045 6589912

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DC - 11 - 2013


UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Biblioteca Cultura

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI DI PROPRIETA' E/O GESTITI.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Vista la proposta e visto il parere espresso dal responsabile del servizio interessato, si esprime, ai sensi dell'art.49 – comma primo – del D. Lgs.267/2000 **parere favorevole** in ordine alla regolarità contabile della stessa per le rilevanze sul bilancio, si evidenzia la necessità di acquisire anche il parere ai sensi dell'art. 239 d el dlegs 267/2000.

Malcesine, 24-01-2013



IL RESPONSABILE DELL'AREA
PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E
CONTROLLI DI GESTIONE
CHINCARINI RAG. EZIO PIETRO



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno - Decr. Min. 8 marzo 1927

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

DELIBERAZIONE N° 06 del 31-01-2013

Letto, Confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to DOTT. MICHELE BENAMATI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. MARCELLO BARTOLINI

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E CONFORMITA' ALL'ORIGINALE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi a partire dalla data.

La presente è copia conforme all'originale.

Li, 08 MAR. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MARCELLO BARTOLINI

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 134 comma 3 - del D.Leg.vo n. 267/2000 essendo trascorsi 10 giorni dalla avvenuta pubblicazione. Per l'esecuzione il presente atto è trasmesso alle Posizioni Organizzative:

<input checked="" type="checkbox"/> Finanziaria	<input type="checkbox"/> Territorio	<input checked="" type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Entrate	<input type="checkbox"/> P.L	<input type="checkbox"/> Ambiente	<input type="checkbox"/> Istituzione	<input type="checkbox"/> Segretario	<input type="checkbox"/> Tutte
---	-------------------------------------	---	----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. MARCELLO BARTOLINI