



COMUNE DI BATTAGLIA TERME

Provincia di Padova

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 7

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to BEVILACQUA VELIA

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to RIGONI GIOVANNI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE:
N. 134 Reg. Pub.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione dell'incaricato alla pubblicazione atti, che copia della presente delibera è stata affissa all'albo comunale per la pubblicazione dal 28-04-2008 e vi rimarrà fino al 13-05-2008.
addì 28-04-2008

L'INCARICATO
F.to MARCANTE EMANUELA

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to RIGONI GIOVANNI

E' copia conforme all' originale
Li 28-04-2008

L'ADDETTO DI SEGRETERIA

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 terzo comma del D.Lsg. 267/2000.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO:

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO
DI LOCALI PRESSO EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE.**

L'anno **duemilaotto**, addì **tedici** del mese di **febbraio** alle ore **21:00**, presso la Sala al Piano Terreno della **SEDE MUNICIPALE** sita in via A. Volta n. 4, convocato dal Sindaco, si è riunito il Consiglio Comunale in Prima convocazione, in sessione **Straordinaria** ed in seduta Pubblica.

Eseguito l'appello risultano:

BEVILACQUA VELIA	P	ROMANO SIMONE	P
BOARETTO LUCIA	P	COBELLI DEBORAH	P
PEGORARO ENZO	P	GRANDIS SIMONE	P
BORILE SIMONE	P	ZODIO ELISA	P
DONA' DANIELE	P	CARTURAN MIRCO	P
GROSSI DINO	P	BONALDI PAOLO	P
VISIN STEFANO	A	ZODIO ERMANN	P
FRAZZARIN	P	BALDIN ALESSANDRO	P
ERNESTO MARIO			
ZURMA FRANCO	P		

Presenti n. **16** - Assenti n. **1**

Assessori esterni: **BERTIN PLACIDO P**

Partecipa alla seduta il Sig. RIGONI GIOVANNI, Segretario Comunale.

La Sig.ra BEVILACQUA VELIA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta dopo aver chiamato a fungere da scrutatori i Sigg.:

COBELLI DEBORAH
GRANDIS SIMONE
CARTURAN MIRCO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

RICHIAMATA la deliberazione di C.C. n. 6 del 29.01.2001, con la quale è stato approvato il regolamento per l'uso di alcuni locali presso edifici di proprietà comunale, da parte di associazioni, gruppi e/o singoli per realizzazione di manifestazioni, incontri, assemblee, ecc., nonché fissate le tabelle dei corrispettivi da richiedere agli utenti fruitori, le quali sono state annualmente aggiornate ed adeguate con deliberazioni giuntali ad oggetto “.....tariffe servizi a domanda individuale” propedeutiche all'approvazione dei rispettivi bilanci di previsione;

RILEVATO che a seguito:

- dell'intervenuto cambiamento della sede municipale da via A. Manzoni n. 19 a via A. Volta n. 4 (sede dell'ex scuola Media);
 - della recente istituzione della “casa del gemellaggio” sita presso il parco “P. d'Abano”,
- anche la collocazione di alcuni locali dati in concessione hanno subito variazioni;

RITENUTO, pertanto approvare un nuovo regolamento per l'utilizzo temporaneo dei locali anzidetti;

VISTO lo schema a tale scopo predisposto, che allegato alla presente sub A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTOLO meritevole di approvazione;

S I P R O P O N E

1. Di approvare l'allegato “Regolamento per l'utilizzo temporaneo di locali presso edifici di proprietà comunale”, nonché la tabella dei corrispettivi da richiedere agli utenti fruitori (associazioni, gruppi, singoli e/o privati) che allegato alla presente sub A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che detto regolamento consta di n. 14 articoli.



COMUNE DI BATTAGLIA TERME
Provincia di Padova

REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO
DI SALE E SPAZI COMUNALI

(Approvato con deliberazione consiliare n. .. del)

Revisione 0 del 17-12-2007

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI COMUNALI

INDICE

TITOLO I – Disposizioni generali

- Art. 1 - Criteri generali e finalità del regolamento
- Art. 2 - Disciplina giuridica dell'uso degli immobili ...
- Art. 3 - Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità ...

TITOLO II – Norme di utilizzo delle sale comunali

- Art. 4 - Oggetto
- Art. 5 - Soggetti legittimati all'uso dei locali
- Art. 6 - Priorità nell'uso dei locali
- Art. 7 - Utilizzo degli immobili a titolo gratuito ...
- Art. 8 - Utilizzo dei locali a titolo oneroso
- Art. 9 - Corrispettivo per la concessione in uso ...
- Art.10 - Garanzie, condizioni di utilizzo e prestazioni garantite dal Comune
- Art.11 - Domanda di utilizzo e relativa concessione
- Art.12 - Rilascio della concessione
- Art.13 - Diniego della concessione all'utilizzo
- Art.14 - Norme transitorie e finali

Allegati:

- Modello di richiesta e autorizzazione*
- Obblighi, Responsabilità, Prescrizioni.....*

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1

Criteria generali e finalità del regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso temporaneo dei seguenti locali di proprietà comunale:
 - a) **Casa del Gemellaggio**
 - Sala piccola
 - Sala grande
 - Cucina
 - Spazio esterno parco INPS
 - b) **Immobile "Pietro d'Abano"**
 - N° 3 Sale atrio
 - Spazio esterno parco INPS
 - c) **Sede Protezione Civile**
 - Sala
 - d) **Immobile Municipio via A. Volta**
 - Salone pianterreno
 - Sala "A" pianterreno
 - Sala "B" pianterreno
 - e) **Istituto Comprensivo P.zza Don Marco Romano**
 - Locali vari
 - Zona Esterna
 - f) **Biblioteca**
 - Sala lettura 1° piano
 - g) **Impianti sportivi**
 - Palestra
 - Tensostruttura
 - Campi da calcetto
 - Campi da tennis
 - Campi da bocce
 - Campi da calcio
 - h) **Museo della Navigazione**
 - Sala interna 2° piano
 - Spazi esterni

Art. 2

Disciplina giuridica dell'uso degli immobili

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parte di essi possono:
 - a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
2. Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, l'Amministrazione, previo specifico atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale, può stipulare, con le associazioni iscritte all'apposito albo comunale, idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.

Art. 3

Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
 - a) Uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
 - b) Segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati e/o di disfunzioni riscontrate;
 - c) Presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
 - d) Rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
 - e) Occupazione limitata agli spazi assegnati;
 - f) Assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento.
2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli immobili.
3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.
4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento, impianto elettrico e trasmissione dati. In caso contrario saranno ritenuti responsabili dei danni creati.
6. Il Comune si riserva la facoltà tramite i suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
7. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà far cessare immediatamente l'utilizzo e successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
8. Nei locali concessi in uso non sono consentite attività e/o manifestazioni di qualsivoglia natura, che siano lesive del decoro e della dignità della persona o degli enti.

9. E' in ogni caso proibito fissare chiodi o ganci alle pareti e posizionare strutture che possano arrecare danni ai pavimenti ed agli infissi se non dapprima concordato con i tecnici Comunali.

TITOLO II – Norme di utilizzo delle sale comunali

Art. 4

Oggetto

1. I locali e gli spazi di cui al precedente art. 1 sono prioritariamente utilizzati per incontri dibattiti, conferenze e manifestazioni indette o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate.

Art. 5

Soggetti legittimati all'uso dei locali

1. Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 del presente regolamento:
 - a) le associazioni di volontariato locali iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
 - b) le associazioni di volontariato anche non locali che abbiano una sezione o un referente nel territorio comunale.
 - c) le rappresentanze di categorie economiche e professionali, nonchè organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia turistica locale.
 - d) gruppi e movimenti politici presenti sul territorio comunale;
 - e) gruppi, anche informali, localmente rappresentati che operano nel campo sociale, culturale, sportivo e ricreativo;
 - e) organizzazioni sindacali;
 - f) istituzioni scolastiche e religiose ed organismi operanti all'interno degli stessi;

2. L'uso dei locali di cui al presente regolamento, possono essere concessi anche a soggetti privati o enti privati o pubblici operanti con fini di lucro, secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale.

Art. 6

Priorità nell'uso dei locali

1. La concessione dell'uso dei locali di cui all'art. 1 ai soggetti legittimati di cui al precedente art. 5 è subordinata al calendario delle attività e iniziative poste in essere o patrocinate dall'Amministrazione comunale che hanno titolo di priorità.

2. Costituisce ancora titolo preferenziale per l'uso degli immobili, l'ambito locale, la finalità culturale o sociale e la qualifica di assenza di scopo di lucro del soggetto richiedente.

Art. 7

Utilizzo degli immobili a titolo gratuito

1. L'utilizzo degli immobili di cui al presente regolamento avviene a **titolo gratuito** nei casi in cui le iniziative siano direttamente organizzate dall'Ente o da organismi che agiscano in collaborazione con esso. I termini della collaborazione sono definiti da apposita deliberazione di Giunta comunale che determina i rispettivi obblighi ed oneri nella realizzazione della manifestazione.
2. I gruppi politici sono esonerati dal pagamento del corrispettivo per lo svolgimento delle proprie attività, nel limite di n. 6 riunioni annue ciascuna, previa presentazione di apposita domanda nei termini previsti dall'art. 11 del presente regolamento e nel periodo elettorale.
3. Al di fuori dei casi sopra elencati la Giunta può, con proprio specifico provvedimento, consentire l'uso gratuito a soggetti diversi, aventi sede anche fuori comune, qualora si ravvisino motivazioni di interesse generale.

Art. 8

Utilizzo dei locali a titolo oneroso

(a riconoscimento delle spese dell'amministrazione per la gestione dei locali)

1. L'utilizzo degli immobili avviene a titolo oneroso nei casi non previsti dall'art. 7:
 - a) soggetti privati o pubblico operanti con fini di lucro.
 - b) gruppi o associazioni che pur operando con scopi sociali e culturali ricavano un utile da tessere associative o quote.

Art. 9

Corrispettivo per la concessione in uso

1. I concessionari sono tenuti ad effettuare il pagamento del corrispettivo dovuto per il rilascio della concessione in uso dei locali secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale secondo i criteri di cui al successivo art.14.
2. La concessione in uso di uno o più locali per lo svolgimento di mostre e manifestazioni della durata di due o più giorni comporta il pagamento del corrispettivo con le stesse modalità indicate al precedente comma 1).
3. L'importo del corrispettivo dovuto per l'uso dei locali dovrà essere versato all'atto del rilascio dell'autorizzazione presso la tesoreria comunale o mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Battaglia Terme.

Art. 10

Garanzie, condizioni di utilizzo e prestazioni garantite dal Comune

1. L'Amministrazione assicura mediante persone di propria fiducia l'apertura e chiusura dei locali e ogni altro servizio per quelle attività programmate dalla medesima o in collaborazione con altri soggetti. Per le altre attività il concessionario dovrà procurarsi le chiavi dei locali presso l'Ufficio Tecnico in tempo utile (in orari d'ufficio) e dare garanzia scritta in ordine all'assunzione di responsabilità per eventuali danneggiamenti ai locali ed alle strutture. In relazione alla tipologia dell'attività è facoltà della Giunta Comunale di stabilire un deposito cauzionale fino ad un massimo di € 500,00.
2. L'esposizione di insegne, striscioni ed altro materiale pubblicitario di manifestazioni ed iniziative negli spazi interni ed esterni degli immobili, sarà soggetta a preventivo provvedimento dell'Amministrazione, dopo opportuna valutazione delle modalità di installazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale che rilascerà la relativa autorizzazione.
3. Il Responsabile del Servizio, attraverso opportuno e motivato provvedimento, si riserva di revocare la concessione del locale, ove sia riscontrato che l'iniziativa programmata possa determinare un danno all'immagine ed alle strutture dell'Ente.
4. Il Comune si riserva di perseguire nelle opportune sedi ogni azione di risarcimento per eventuali danni subiti.
5. Il concessionario dovrà lasciare libero lo spazio - salvo diverso accordo scritto - all'immediata conclusione dell'evento. In caso di mancata consegna delle chiavi entro l'orario di chiusura degli uffici comunali del giorno lavorativo successivo, verrà applicata una penale di Euro 25,00.

Art. 11

Domanda di utilizzo e relativa concessione

1. La domanda di utilizzo delle strutture indicate nell'art. 1 del presente regolamento dovrà essere presentata di norma almeno quindici giorni prima della manifestazione o evento, avvalendosi degli appositi moduli allegati al presente regolamento.
2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:
 - Il giorno e le ore di occupazione della sala;
 - Gli scopi e il tipo di manifestazione prevista nonché le eventuali attrezzature che saranno utilizzate;
 - Il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.
3. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/associazione richiedente o dal responsabile per i soggetti indicati al comma 2 del precedente articolo 5.
4. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato A), il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa nel termine indicato dall'Amministrazione Comunale.
5. In caso di disponibilità dei locali la domanda può essere presentata 48 ore prima.
6. In caso di mancato utilizzo senza giustificato motivo verrà applicata una penale di € 25,00. Il mancato utilizzo non motivato per tre volte comporterà la revoca della concessione.

Art. 12

Rilascio della concessione

1. Il Responsabile del Servizio, individuato dal Sindaco, autorizza la concessione in uso dei locali comunali di cui al presente regolamento, secondo il modello allegato B) al presente atto, previo parere, se ritenuto necessario, da parte del Responsabile del Servizio eventualmente cointeressato.
2. Il Responsabile del servizio ha facoltà di negare l'autorizzazione qualora accerti la mancanza dei requisiti necessari per l'ottenimento della medesima.
3. Qualora i locali vengano richiesti per lo svolgimento di spettacoli e/o manifestazioni a pagamento, il responsabile del servizio rilascia l'autorizzazione previo parere favorevole della Giunta Comunale e l'ottenimento delle autorizzazioni ex art. 19 D.P.R. 616/77 qualora ricorrano i casi.
4. Per ragioni di ordine pubblico o di igiene pubblica la concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento.

Art. 13

Diniego della concessione all'utilizzo

1. La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività previste nel precedente articolo 4.
2. La concessione delle sale dovrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati in altre precedenti occasioni, o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta o concessa.

Art. 14

Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dal vigente ordinamento.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia.
3. Sono fatti salvi i contratti stipulati e le concessioni d'uso rilasciate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, purchè compatibili.
4. Per altri immobili comunali e superfici si fa riferimento a specifici regolamenti o in mancanza a specifici provvedimenti comunali.

RICHIESTA UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

Il sottoscritto _____ legale rappresentante/
Presidente

del _____ con sede in

tel. _____ con la presente chiede di poter utilizzare il locale sito
presso:

Locali Casa del Gemellaggio e Area Parco

- Sala grande
- Sala piccola
- Uso cucina
- Area Parco Pietro d'Abano
- Tendone

Locali ex INPS

- Atrio (Allestimento dalle ore _____ alle ore _____ // Disimpegno dalle ore _____ alle
ore _____)
- Cauzione provvisoria euro 100.

Locali Nuova Sede Comunale

- Salone
- Sala A
- Sala B

CHIEDE inoltre

- la concessione in uso dei seguenti supporti ed attrezzature

NELLA GIORNATA DI _____ **dalle ore** _____ **alle**
ore _____

per la seguente motivazione :

Comunica

che il firmatario risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

Dichiara

di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi derivante dall'uso dei locali e si impegna ad osservare le prescrizioni previste dal Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali e dall'atto di concessione.

Battaglia Terme, lì _____

Firma



Comune di Battaglia Terme
Provincia di Padova

Prot. n. _____

Battaglia Terme, _____

Vista la richiesta sopra riportata

- Si autorizza
 - Non si autorizza
- l'uso del locale richiesto.

1. Si fa presente che l'utilizzo del medesimo è vincolato al pagamento anticipato di € _____ da effettuarsi presso l'Economo Comunale, che rilascerà apposita quietanza, come previsto nel vigente regolamento, detta quietanza dovrà essere esibita al personale incaricato, **allegata alla presente domanda**.
2. Si ricorda che i locali dati in concessione dovranno essere **riconsegnati puliti**, in caso contrario il firmatario si renderà direttamente responsabile, in caso di cauzione, questa sarà trattenuta dal Comune.

Il Sindaco
Velia Bevilacqua

N.B. : All'apertura e chiusura dei locali provvederà personale incaricato

OBBLIGHI - RESPONSABILITA' - PRESCRIZIONI

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità civile o patrimoniale nei confronti di terzi derivanti dalla presente concessione in uso, imputabili a:

1. negligenza e/o inosservanza delle norme di P.S.,
2. al mancato adempimento di obblighi amministrativi, erariali e SIAE,
3. al superamento dei limiti di capienza del locale concesso in uso.

Il concessionario dovrà lasciare libero lo spazio, salvo diverso accordo scritto, all'immediata conclusione dell'evento. In caso di mancata consegna delle chiavi entro le prime ore del giorno lavorativo successivo, verrà applicata una penale di € 25,00.

Prescrizioni

Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni (Art. 3 del Regolamento per l'utilizzo degli immobili comunali):

- a) Uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
- b) Segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati e/o di disfunzioni riscontrate;
- c) Presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
- d) Rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
- e) Occupazione limitata agli spazi assegnati;
- f) Assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento.
- g) Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli immobili.
- h) In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.
- i) I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- j) E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento e di illuminazione.
- k) Il Comune si riserva la facoltà tramite i suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.
- l) In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà far cessare immediatamente l'utilizzo e successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.
- m) Nei locali concessi in uso non sono consentite attività e/o manifestazioni di qualsivoglia natura, che siano lesive del decoro e della dignità della persona. In nessun caso i locali potranno essere

adibiti a sale da ballo, né a sede permanente di gruppi, associazioni o enti.

- n) E' in ogni caso proibito fissare chiodi o ganci alle pareti e posizionare strutture che possano arrecare danni ai pavimenti ed agli infissi.

Data (data dell'approvazione del regolamento)

Comune di Battaglia Terme

USO LOCALI e SPAZI PUBBLICI

Il Comune di Battaglia Terme mette a disposizione dei **locali di pubblico utilizzo per riunioni, attività ricreative e feste** previa richiesta di permesso da effettuarsi almeno 10 giorni prima presso gli uffici comunali.

Ubicazione dei locali:

- N°1 **stanza grande** e N°1 **stanza piccola** "Casa del Gemellaggio"- Viale Colli Euganei (entrata parco EX INPS)
- N°1 **atrio** (composto di 3 saloni comunicanti) sito nell'immobile dello stabilimento ex INPS - Viale S. Elena.
- N°1 sala locali Protezione Civile
- Locali Centro Civico via A. Volta,4
- Area attrezzata parco INPS
- Sale ex Municipio - Via Maggiore (fronte "ponte de fero")

TARIFFE USO LOCALI "CASA DEL GEMELLAGGIO"			
Stanza Grande (capienza fino a 70 persone)			
PERIODO ESTIVO (15-04 / 15-10)		PERIODO INVERNALE (15-10 / 15-04)	
Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00	Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00
5,00 Euro	8,00 Euro	8,00 Euro	16,00 Euro
Per attività ricreative e feste diverse si versano 20,00 Euro forfetarie Per attività ricreativo-educative di valore sociale promosse in accordo con l'Amministrazione locale (assessorati vari) la cifra può subire variazioni.			
Stanza Piccola (capienza fino a 30 persone)			
PERIODO ESTIVO (15-04 / 15-10)		PERIODO INVERNALE (15-10 / 15-04)	
Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00	Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00
3,00 Euro	5,00 Euro	4,00 Euro	8,00 Euro

USO CUCINA	
Versamento forfetario di 10 Euro	

- Le associazioni ed i gruppi, che utilizzeranno in modo continuativo i locali di proprietà comunale dovranno concorrere alle spese in forma forfetaria semestrale pari a € 150,00 per ogni locale, per l'uso una vda alla settimana fino a 4 ore e di € 300,00 oltre le 4 ore e fino ad un massimo di 8 ore, sempre per una volta la settimana, ovvero per multipli delle stesse somme sulla base del numero di giorni di utilizzo richiesti.
- I gruppi politici sono tenuti al versamento del cinquanta per cento della tariffa.
- Gli importi di cui sopra dovranno essere versati anticipatamente per ogni semestre nei termini fissati dal regolamento.

TARIFFE SALE ex INPS		
Pomeriggio (dalle 14 alle 19,00)	Locali	30,00 Euro
	Esterni	40,00 Euro
Sera (dalle 20,00 alle 02)	Locali	60,00 Euro
	Esterni	80,00 Euro

- Per l'utilizzo dei locali ex Inps dovranno essere versati **100,00 Euro a titolo di cauzione provvisoria**, che sarà restituita a regolare conclusione dell'utilizzo, da parte degli utenti fruitori;
 - Nel conteggio delle ore di utilizzo si deve tener presente del tempo necessario per l'allestimento e per il disimpegno dei locali che dovranno essere riconsegnati in ordine per il riutilizzo;
 - La pulizia dei locali utilizzati (salone, salette, bagni) sono a carico degli utenti fruitori;
 - o Qualora fossero riscontrate inadempienze, l'Amministrazione C.le provvederà a sanare le stesse, disponendo successivamente il recupero, anche coattivo, di quanto speso, oltre che all'incameramento della cauzione.
 - Le richieste relative al periodo invernale saranno valutate di volta in volta dalla Giunta Comunale, previa presentazione di domanda almeno 15 giorni prima;
 - Le spese di riscaldamento, per il periodo invernale, sono a carico dei fruitori che dovranno provvedere direttamente e autonomamente al relativo pagamento per i giorni di utilizzazione;
- Le spese relative alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale, in collaborazione con le associazioni locali, saranno concordate e definite con la Giunta.
- I gruppi politici sono tenuti al versamento del cinquanta per cento della tariffa.

TARIFFE USO SALA PROTEZIONE CIVILE			
PERIODO ESTIVO (15-04 / 15-10)		PERIODO INVERNALE (15-10 / 15-04)	
Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00	Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00
5,00 Euro	8,00 Euro	8,00 Euro	16,00 Euro

TARIFFE USO LOCALI CENTRO CIVICO Via A. Volta 4			
SALONE			
PERIODO ESTIVO (15-04 / 15-10)		PERIODO INVERNALE (15-10 / 15-04)	
Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00	Fino alle ore 19,00	Dalle ore 20,00 Fino alle ore 23,00
10,00 Euro	20,00 Euro	15,00 Euro	30,00 Euro
<p>Per attività ricreative e feste diverse si versano 60,00 € forfetarie Per attività ricreativo-educative di valore sociale promosse in accordo con l'amministrazione locale (assessorati vari) la cifra può subire variazioni. Preferibilmente i locali saranno concessi nei giorni e nelle ore in cui sono aperti gli uffici Comunali.</p>			
L'uso delle due stanze "A" e "B" e concesso alle Associazioni presenti nel paese.			

UTILIZZO AREA ATTREZZATA PARCO ex INPS

Ai richiedenti dell'utilizzo dell'area attrezzata all'interno del parco ex INPS verrà applicata la tariffa di **euro 5,00**, solo pomeridiano fino alle ore 20,00.

TARIFFE SALE EX MUNCIPIO
25,00 Euro a semestre

Il Sindaco precisa che in ordine al presente argomento alcuni consiglieri le hanno fatto presente che l'articolato proposto non è stato sufficientemente valutato. Precisa, pertanto, che non ha alcun problema a ritirare l'argomento per consentire un supplemento di istruttoria

Quindi pone in votazione la proposta di ritiro.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione;

UDITO l'intervento del Sindaco;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

- di approvare la proposta formulata dal Sindaco in merito **al ritiro dell'argomento** oggetto del presente ordine del giorno.

Esito parere: **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica dell'atto proposto.

Il Responsabile del Servizio
F.to RIGONI GIOVANNI