



DA LEGGERE E CONSERVARE

Sala Polifunzionale di Breganze
Via Gen. Maglietta, n. 39
Breganze (VI)
segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it

Norme per la concessione e l'utilizzo della Sala Polifunzionale

Art. 1 - Premessa

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della seguente Sala di proprietà comunale:

Sala Polifunzionale ubicata in via Gen. Maglietta, n. 39.

La Sala Polifunzionale è un luogo di incontro e partecipazione dei cittadini: di promozione, di stimolo e di coordinamento delle iniziative dirette ad incentivare la crescita di ogni ambito di appartenenza. Il Comune di Breganze, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la Sala Polifunzionale, con capienza massima **di 200 posti complessivi**, per lo svolgimento e l'accoglienza di iniziative di natura convegnistica (convegni, conferenze stampa, seminari, riunioni), per manifestazioni di carattere economico, tecnico, scientifico, sociale e culturale, ecc.

Art. 2 - Aveni diritto

L'utilizzo della Sala è riservato, in via prioritaria, a finalità comunali istituzionali, attività didattiche dell'Istituto scolastico comprensivo e dell'Università degli Anziani, riunioni e manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione comunale. L'utilizzo della Sala è altresì consentito per lo svolgimento delle seguenti attività:

- culturali e scientifiche;
- educative e formative;
- sportive e per iniziative del tempo libero;
- sociali e sanitarie;
- attività varie, anche di natura agricola;
- iniziative di interesse collettivo

promosse da altri Enti pubblici e associazioni o soggetti privati, con priorità per quelli/e aventi sede nel Comune di Breganze, in base alle condizioni e alle modalità stabilite negli articoli che seguono.

Art. 3 - Utilizzo della Sala Polifunzionale

La Sala è utilizzabile esclusivamente per incontri pubblici, seminari, conferenze, convegni, dibattiti, mostre e altre manifestazioni di interesse collettivo compatibili con la destinazione, la dimensione e la caratteristica della Sala e che non contravvengano al Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 37 del 27/09/2019 e modificato con delibera di C.C. n. 12 del 28/02/2023.

Art. 4 - Servizio di guardiania e custodia

Il servizio di guardiania e custodia della Sala Polifunzionale è affidato all'Associazione convenzionata con il Comune di Breganze; la stessa mantiene un calendario, pubblicato sul sito web del Comune di Breganze, per la verifica e il controllo sulla disponibilità della Sala.

Art. 5 - Domanda di utilizzo e relativa concessione

Le istanze per ottenere l'uso della Sala Polifunzionale vanno presentate al Comune di Breganze almeno 45 giorni prima rispetto alla data di utilizzo, previa verifica della disponibilità e impegno provvisorio dei locali su apposito calendario tramite l'Associazione convenzionata.



DA LEGGERE E CONSERVARE

Ai fini della concessione dovrà essere presentata domanda, all'indirizzo e-mail segreteria@comune.breganze.vi.it, su apposito modulo scaricabile dal sito www.comune.breganze.vi.it o fornito dal Comune di Breganze. Il modulo andrà compilato e sottoscritto per presa visione e l'utilizzatore si assumerà ogni responsabilità civile o patrimoniale per eventuali danni.

La concessione all'utilizzo della Sala Polifunzionale sarà rilasciata previa verifica della completezza della documentazione richiesta e del pagamento dei bollettini PagoPA, e comunque non oltre 10 giorni dalla presentazione della domanda.

L'utilizzo della Sala è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- impegno a rispettare le norme previste dal regolamento per il funzionamento della Sala Polifunzionale e le presenti norme per la concessione e l'uso della Sala Polifunzionale;
- Impegno a rispettare la capienza massima della Sala (200 persone);
- Impegno, in caso di concessione in uso di attrezzature o impianti in dotazione della Sala, a provvedere direttamente tramite personale tecnico specializzato;
- Impegno ad assicurare, durante il periodo di concessione della Sala, la necessaria vigilanza per il corretto utilizzo dei locali e dei servizi, che dovranno essere riconsegnati sgombri, puliti e chiusi (porte, finestre, luci e quant'altro utilizzato) al termine dell'iniziativa;
- Impegno a indennizzare l'Amministrazione Comunale di Breganze per eventuali danni arrecati al locale, alle sue attrezzature e arredi ed in generale alla struttura se conseguenti e riconducibili agli utilizzatori;
- versamento della cauzione e della tariffa di cui all'art. 8 del presente documento, tramite bollettini PagoPA rilasciati dal Comune di Breganze.

Art. 6 - Diniego della concessione all'utilizzo

La concessione all'utilizzo della Sala potrà essere negata nel caso di indisponibilità temporanea della Sala stessa e nei casi in cui gli scopi di utilizzo della Sala non corrispondano a quanto previsto dall'Art.3.

È fatto assoluto divieto di svolgere all'interno dei locali attività commerciale di qualsiasi natura, se non preventivamente autorizzata.

La concessione all'utilizzo della Sala potrà altresì essere negata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la Sala è stata richiesta e concessa.

Art. 7 – Revoca e annullamento

La concessione può essere revocata in caso di forza maggiore o di altri gravi impedimenti, ivi compresi eventuali impegni improcrastinabili o esigenze urgenti di utilizzo della Sala da parte dell'Amministrazione comunale.

In caso di revoca il Comune si impegna a informare l'utilizzatore quanto prima possibile e con la massima tempestività.

Qualora la manifestazione non dovesse avere luogo per motivi imputabili al Comune o all'ente convenzionato, la tariffa, se possibile, sarà restituita, fatti salvi i casi di forza maggiore.

L'annullamento da parte dell'utilizzatore della richiesta di utilizzo deve essere comunicato in forma scritta almeno 5 giorni prima della data prevista; il mancato utilizzo da parte degli utilizzatori per cause da essi dipendenti non dà diritto ad alcun rimborso.



Art. 8 - Costi e tariffe per l'utilizzo della Sala

L'utilizzo della Sala è subordinato al rimborso dei costi di gestione nella misura stabilita dalle tariffe della tabella seguente approvate con Delibera di G.C. e si intende comprensiva dei costi di pulizie.

Tariffa ridotta	
€ 45,00 per ogni utilizzo	

Tariffa intera			
Mattina / pomeriggio / sera	- Dal 01/01 al 15/04; - dal 01/07 al 31/08; - dal 20/10 al 31/12;	- dal 16/04 al 30/06 - dal 01/09/ al 19/10	Cauzione
Mattino dalle 8.00 alle 13.00	€ 150,00	€ 150,00	€ 75,00
Pomeriggio dalle 14.00 alle 19.00	€ 150,00	€ 150,00	€ 75,00
Sera dalle 20.00 alle 23.00	€ 200,00	€ 150,00	€ 125,00
Giorno intero	€ 300,00	€ 300,00	€ 250,00
Pomeriggio e sera	€ 250,00	€ 150,00	€ 200,00

Oltre ai costi tariffari, a garanzia del corretto utilizzo degli spazi, tutti gli utilizzatori a titolo oneroso devono versare un deposito cauzionale a favore del Comune di Breganze, che verrà restituito a fronte di richiesta scritta da parte dell'utilizzatore, da trasmettere all'indirizzo mail segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it, e previa verifica del corretto utilizzo dei locali nonché dell'assenza di danni ai locali e alle attrezzature.

In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile o alla strumentazione esistente, il Comune di Breganze provvederà a incamerare, dalla somma versata a titolo di cauzione, l'importo occorrente per il ripristino degli elementi danneggiati, salvo in ogni caso l'obbligo di risarcimento per i maggiori danni arrecati.

Il pagamento della tariffa e il versamento della cauzione dovranno essere effettuati via bollettino PagoPA emesso dall'Ufficio Segreteria.

La tariffa d'uso e la cauzione devono essere corrisposti almeno quindici giorni prima della data fissata per l'utilizzo effettivo della Sala. Il mancato pagamento entro i termini e/o l'omessa presentazione delle ricevute dell'avvenuto versamento comporta la non concessione all'utilizzo.

Le tariffe non comprendono i costi relativi a richieste aggiuntive di allestimenti o disallestimenti, pulizie straordinarie e i costi di ulteriori servizi aggiuntivi conseguenti a particolari tipologie di eventi. Il mancato utilizzo da parte degli utilizzatori per cause da essi dipendenti non dà diritto ad alcun rimborso.

Le tariffe sono oggetto di Deliberazione annuale da parte della Giunta Comunale.

Art. 9 - Concessione gratuita

La concessione all'utilizzo della Sala comunale sarà a titolo gratuito nei seguenti casi:

1. tutte le riunioni organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale;
2. scuole dell'Istituto Comprensivo Laverda-Don Milani;
3. Università degli Anziani;
4. riunioni delle associazioni di volontariato ed Enti senza finalità di lucro operanti sul territorio comunale che hanno ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. È comunque

sempre previsto a carico delle Associazioni il versamento di una tariffa a copertura delle spese di pulizia.

Art. 10 - Responsabilità

Nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare al Comune di Breganze e Associazione convenzionata a causa delle attività svolte durante l'utilizzo della Sala e delle relative strutture. Ciononostante, il Comune di Breganze e l'Associazione convenzionata hanno sempre facoltà, in qualsiasi momento, di ispezionare i luoghi e verificare se l'uso è conforme alla legge, ai regolamenti ed ai termini della concessione rilasciata.

L'Amministrazione comunale e l'Associazione convenzionata sono, comunque, esonerati da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento dell'evento per il quale è richiesto l'utilizzo della Sala, dovuto a cause di forza maggiore, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature se richieste, ed eventi naturali straordinari.

L'Amministrazione comunale e l'Associazione convenzionata declinano, altresì, ogni responsabilità in merito alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi nei locali in conseguenza dell'autorizzazione e ai danni arrecati agli stessi da terzi. L'utilizzatore deve tenere indenni l'Amministrazione comunale e l'Associazione convenzionata da pretese di terzi.

In caso di violazione delle modalità di concessione, di danni arrecati alla Sala, accessori e pertinenze, e/o di comportamenti non conformi alla regola civile, l'utilizzatore ed il proprio legale rappresentante, oltre che rispondere personalmente e solidalmente verso l'Amministrazione comunale l'Associazione convenzionata ed eventuali terzi, possono essere esclusi in futuro da ogni successiva assegnazione, o decadere da eventuali assegnazioni in corso.

Art. 11 - Uso della Sala

Gli utilizzatori sono costituiti custodi dei locali e servizi concessi nonché delle parti connesse e delle pertinenze. Rispondono quindi verso l'Associazione convenzionata, il Comune di Breganze ed eventuali terzi, secondo la responsabilità del custode. Per l'utilizzo della Sala non è garantito il servizio di sorveglianza e di sicurezza da parte l'Associazione convenzionata con compiti di controllo, pertanto l'utilizzatore è tenuto a garantire, con proprio personale, la sorveglianza e il rispetto degli obblighi previsti nel presente regolamento.

Nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- presenza di un responsabile/referente durante l'apertura della struttura per garantire l'osservanza delle presenti norme;
- controllare che le parti antistanti le uscite di sicurezza siano lasciate libere da oggetti e quant'altro impedisca, in caso di pericolo, libero spazio nelle vie di fuga;
- è consentito utilizzare l'area scoperta laterale alla struttura per la sosta di autoveicoli, per il solo tempo necessario allo scarico e carico di eventuali attrezzature;
- rispettare eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzate;
- segnalare immediatamente all'Associazione convenzionata eventuali danni riscontrati o provocati;
- occupare gli spazi esclusivamente per gli usi concessi;
- rispettare gli orari concordati per l'utilizzo, di massima le manifestazioni non possono protrarsi oltre le ore 00.30 (compresi i tempi di smontaggio e carico delle attrezzature) e sempre nel rispetto della normativa acustica, nonché delle regole del buon vicinato;

DA LEGGERE E CONSERVARE

- rispettare gli eventuali adempimenti Siae e previdenziali del caso;
- la struttura dovrà essere restituita nel medesimo stato in cui è stata consegnata, riordinata sia internamente che esternamente ed in perfetto stato al termine dell'uso, libera da cose ed attrezzature, non appartenenti alla Sala, utilizzate per la manifestazione.

L'utilizzatore si impegna a prendere contatti con l'Associazione convenzionata per eventuali esigenze di natura organizzativa. L'introduzione nella Sala di macchinari, strumenti, addobbi, ecc. deve comunque essere specificatamente autorizzata. Il materiale lasciato presso la Sala dovrà essere ritirato entro le 24 ore lavorative successive all'utilizzo. Dopo tale periodo l'Associazione convenzionata provvederà a eliminarlo, addebitandone i costi.

Non è consentito inoltre:

- apportare modifiche agli impianti fissi o mobili sia all'interno che all'esterno della struttura, e di introdurre altri senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- apportare modifiche alle apparecchiature audio/video e di climatizzazione su iniziativa dell'utente, salvo richiesta all'Associazione convenzionata per esigenze legate allo svolgimento della manifestazione;
- l'affissione di cartelli, striscioni o fondali sui muri e vetrate e sui rivestimenti della Sala, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio;
- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
- spostare le attrezzature antincendio;
- spostare e/o occultare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- riprodurre chiavi di apertura degli accessi alla struttura;
- fumare;
- non si possono ostacolare le zone di transito del pubblico per accedere ai vari posti in quanto le stesse sono da considerarsi vie di fuga in caso di incendio;
- il mantenimento dell'ordine pubblico è affidato al responsabile/referente che in caso di difficoltà potrà avvalersi delle forze dell'ordine chiamando il numero 112;
- non si potranno attivare servizi di ristorazione;
- non è consentito introdurre all'interno della struttura animali, se non preventivamente indicati ed eventualmente autorizzati in fase di richiesta d'uso della struttura;
- il rispetto del codice stradale e della relativa segnaletica. Gli organizzatori, in base alle previsioni di affluenza di veicoli, dovranno prendere le opportune informazioni sulle possibilità e modalità di parcheggi presso l'ufficio di Polizia Locale competente.

Art. 12 - Divieti

La Sala Polifunzionale non può essere concessa in nessun caso quando, per la natura e le caratteristiche della manifestazione, vi sia il fondato timore che la sala, gli arredi, le attrezzature o gli impianti possano subire danni.

Sono vietate tutte quelle attività improprie e non conformi alle caratteristiche della iniziativa per cui la Sala viene concessa. Nel caso in cui tali obblighi non vengano osservati, l'utilizzatore sarà responsabile dei danni arrecati e lo stesso si impegna a rimborsare al Comune di Breganze le spese di riparazione di tali danni.

L'utilizzo della Sala non può essere concesso per manifestazioni contrarie all'ordine pubblico o al buon costume e non sono consentiti spettacoli e/o manifestazioni che possano recare offesa ai valori religiosi in genere e, in ogni caso, tali attività non potranno essere realizzate da parte dell'utente richiedente.



DA LEGGERE E CONSERVARE

Non è consentito, se non a seguito di esplicita autorizzazione dell'Associazione convenzionata, apportare modifiche alla disposizione delle attrezzature in dotazione alla Sala.

Art. 13 - Furti o danni ai materiali depositati

L'Amministrazione comunale e l'Associazione convenzionata non rispondono di eventuali danni o furti a materiali di ogni genere, prima, durante o dopo le manifestazioni. Gli organizzatori dovranno provvedere autonomamente all'assicurazione dei materiali, qualora lo ritengano necessario.

Art. 14 - Furti o danni arrecati

Nel caso di furti o danni arrecati (anche dal pubblico) alle strutture ed alle dotazioni della Sala, gli organizzatori saranno ritenuti responsabili e dovranno provvedere alle spese per la rimessa in pristino di quanto danneggiato o rubato.

Art. 15 - Responsabilità del Richiedente

Il firmatario della richiesta di utilizzo è considerato dal Comune di Breganze il responsabile unico dell'utilizzo della Sala e sarà quindi tenuto a rispondere degli eventuali danni e/o manomissioni che l'Associazione convenzionata o il Comune ravvisino essere stati prodotti in coincidenza dell'uso della Sala polifunzionale.

Art. 16 - Norme finali

Ferme restando le disposizioni di cui sopra, l'Amministrazione comunale di Breganze si riserva in futuro di integrare le presenti norme di utilizzo con ulteriori disposizioni.

Per ogni eventualità non prevista dal presente regolamento si fa espressamente riferimento alle disposizioni del Codice Civile e alla normativa vigente e si rinvia al Regolamento approvato con delibera di C.C. n. 37 del 27/09/2019 e modificato con delibera di C.C. n. 12 del 28/02/2023.

Il Comune di Breganze si riserva inoltre la facoltà di disporre con proprio personale l'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

Breganze, 01 aprile 2023