



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE CIVICHE E DELL'ABBAZIA DELLA VANGADIZZA

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 13/03/2017
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 19/07/2022**

TITOLO I SALE CIVICHE

Art. 1

Casi in cui può essere concesso l'uso

1. Le sale di proprietà del Comune di Badia Polesine e precisamente Sala Civica B. Gidoni, Sala Civica di Villa d'Adige e Sala Civica di Villafora possono essere concesse in uso temporaneo a chi ne faccia esplicita richiesta scritta.
2. Possono chiedere l'uso temporaneo delle Sale di cui al precedente articolo Enti Pubblici, Associazioni, Organismi vari, Istituti Scolastici, soggetti privati e chiunque altro intenda svolgere eventi ed iniziative che siano o meno aperte al pubblico.

Art. 2

Modalità di presentazione della domanda

Chi intende ottenere l'uso temporaneo delle Sale di cui all'art. 1, deve inoltrare all'Ufficio Cultura, almeno 5 giorni feriali prima della data prevista di utilizzo, domanda in carta semplice il cui modello si scarica dal sito istituzionale del Comune di Badia Polesine.

La domanda deve contenere le generalità del richiedente, il codice fiscale, i motivi per i quali viene richiesto l'uso delle sale, il periodo e l'orario di utilizzo, il numero previsto di partecipanti, eventuali richieste di strumentazioni.

E' possibile organizzare buffet all'interno delle sale se specificatamente richiesti e autorizzati.

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di responsabilità riguardante il buon uso della sala e degli arredi in essa contenuti, nonché la dichiarazione di conoscere tutte le condizioni contenute nel presente regolamento e l'obbligo di rispettarle.

Qualora l'uso degli spazi sia concesso a pagamento, il richiedente dovrà presentare la ricevuta del versamento anticipato nei tempi indicati nella concessione rilasciata dall'Ufficio Cultura.

Art. 3

Condizioni particolari

Manifesti, locandine, comunicati stampa e quant'altro reclamizzi la manifestazione non potranno in alcun caso menzionare il Comune di Badia Polesine o riportare lo stemma civico salvo che l'iniziativa stessa non abbia prima ottenuto il formale Patrocinio, che può essere concesso solo a seguito di specifica documentata richiesta come previsto dal vigente Regolamento di Patrocinio.

Art. 4

Responsabilità degli utilizzatori

Qualsiasi danno arrecato alla Sale di cui all'art. 1 o agli arredi in essi contenuti, verrà totalmente addebitato al richiedente, il quale, in caso di inadempienza, è perseguibile a termini di legge.

Art. 5

Modalità di rilascio delle concessioni d'uso

1. Il coordinamento delle concessioni d'uso delle Sale di cui all'art. 1 è svolto dall'Assessorato alla Cultura e agli Eventi attraverso il competente Ufficio Cultura, che comunica al richiedente l'esito della domanda.

2. In caso di richieste coincidenti per la concessione in uso temporaneo delle Sale di cui all'art. 1 vale l'ordine di presentazione della domanda e di protocollo delle stesse.

Le priorità valgono solo per l'Amministrazione comunale. Tra le Associazioni la priorità spetta solo alla locale Pro Loco.

Art. 6

Ipotesi di diniego della concessione

L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, può negare l'uso delle Sale di cui all'art. 1, per i seguenti motivi:

- a. l'attività che si intende svolgere può recare danno alla sale e agli arredi in esse contenuti;
- b. se il periodo richiesto è superiore a 2 giorni per riunioni o assemblee, a 10 giorni per mostre o attività similari;
- c. se si intende svolgere attività per soli fini di lucro;
- d. per motivi d'ordine pubblico;
- e. per ogni altra richiesta che a giudizio dell'Amministrazione comunale sia ritenuta inaccettabile.

Art. 7

Tariffe

Le tariffe per l'utilizzo delle Sale di cui all'Art.1 sono stabilite dalla Giunta comunale.

TITOLO II ABBAZIA DELLA VANGADIZZA

Art. 8

Casi in cui può essere concesso l'uso

1. L'Abbazia può essere concessa in uso temporaneo, singolarmente o congiuntamente, ad Enti Pubblici, Associazioni, Organismi vari, Istituti Scolastici e a privati che ne facciano richiesta per svolgervi eventi ed iniziative di carattere sociale, culturale e ricreativo aperte al pubblico, per eventi privati o per iniziative con fini economici, artigianali o imprenditoriali.
2. In caso di richieste di spazi diversi del tutto o parzialmente concomitanti provenienti da più soggetti contemporaneamente, l'uso potrà essere concesso sempre che, per motivi legati alla natura delle iniziative proposte, non vi siano incompatibilità tra le stesse.

Art. 9

Contenuto della domanda

La domanda di uso temporaneo dovrà contenere:

- a. le generalità complete di indirizzo, codice fiscale e recapito, anche telefonico, della persona responsabile dell'iniziativa con cui l'Amministrazione comunale dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la medesima;
- b. la precisazione delle parti dell'abbazia di cui si chiede la disponibilità;
- c. il giorno o i giorni di impiego della struttura, l'orario di inizio e di fine utilizzo;
- d. gli scopi per i quali l'uso degli spazi viene richiesto;
- e. la dichiarazione, anche presunta, del numero di partecipanti all'evento;
- f. l'impiego eventuale di *catering* o altro tipo di ristorazione;
- g. l'eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario, in possesso al richiedente, per lo svolgimento dell'iniziativa;
- h. la dichiarazione di restituire gli spazi avuti in utilizzo nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati e l'assunzione di ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti alle strutture, agli spazi ed al patrimonio comunale, con esplicito impegno al risarcimento dei danni eventualmente cagionati;
- i. la dichiarazione di sollevare l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità per danni di qualsivoglia ordine, natura, entità e grado, che possano derivare anche a terzi durante l'uso degli spazi dell'abbazia;
- j. la dichiarazione di conoscere tutte le condizioni contenute nel presente regolamento e l'obbligo di rispettarle.

Art. 10

Procedura per il rilascio della concessione

1. Le domande per l'utilizzo degli spazi e dei locali dell'abbazia dovranno essere consegnate o personalmente all'Ufficio Cultura o inoltrate per fax o per posta elettronica almeno 7 giorni feriali prima dello svolgimento dell'iniziativa al fine di un corretto espletamento delle procedure di concessione, di una ordinata programmazione e di un'efficace organizzazione dei servizi.
2. In caso di eventi e/o manifestazioni che prevedano particolari servizi e attrezzature (gazebo, palchi, allacciamenti e impianti elettrici straordinari, sfalcio erba, ecc.), dovrà essere inoltrata richiesta per il sopralluogo almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa con le stesse modalità di cui al punto 1. La domanda andrà formalizzata entro i successivi 10 giorni e comunque non oltre 50 giorni antecedenti l'iniziativa.
3. Tutte le domande saranno prese in considerazione nell'ordine cronologico di arrivo al Protocollo dell'Amministrazione comunale.
4. La concessione di uso temporaneo è rilasciata dal Responsabile del Servizio Cultura, accertata la sussistenza dei requisiti richiesti.
5. Qualora l'uso degli spazi sia concesso a pagamento, il richiedente dovrà presentare la ricevuta del versamento anticipato nei tempi indicati nella concessione rilasciata dall'Ufficio Cultura.
6. E' fatto divieto di accesso a mezzi motorizzati se non espressamente autorizzati dai competenti uffici per le operazioni di carico e scarico necessarie alla movimentazione dei materiali.
7. E' altresì fatto divieto di parcheggio all'interno dell'abbazia, salvo casi eccezionali concordati con e autorizzati dagli uffici competenti.
8. Prima dello svolgimento dell'iniziativa, un incaricato dell'Amministrazione comunale e il richiedente prenderanno visione degli spazi in uso al fine di accertarne la perfetta integrità e funzionalità.
9. Terminato l'evento, seguirà il controllo dei locali e degli spazi utilizzati al fine di verificare il buono stato degli stessi e, in caso di danni, verrà redatto dal personale del Comune apposito verbale al quale farà seguito, da parte dell'Ufficio Tecnico, la quantificazione dell'importo dovuto all'Amministrazione comunale dal richiedente, il quale in caso di inadempienza è perseguibile a termini di legge.

Art. 11

Condizioni particolari

1. La Giunta comunale potrà valutare la maggiorazione delle condizioni economiche per l'utilizzo in occasione di eventi/manifestazioni che comportino per l'Amministrazione aggravii specifici.
2. La Giunta comunale può determinare la gratuità o la riduzione delle tariffe qualora gli spazi e i locali dell'abbazia siano richiesti per lo svolgimento di iniziative che possano dare particolare lustro alla città ovvero possano essere motivo di attrazione turistica.
3. E' altresì facoltà della Giunta comunale stabilire particolari tariffe a fronte di richieste non previste e/o non comprese nel presente regolamento.
4. Manifesti, locandine, comunicati stampa e quant'altro reclamizzi la manifestazione non potranno in alcun caso menzionare il Comune di Badia Polesine o riportare lo stemma civico, salvo che l'iniziativa stessa non abbia prima ottenuto il formale Patrocinio, che può essere concesso solo a seguito di specifica documentata richiesta come previsto dal vigente Regolamento di Patrocinio.
5. Non è possibile l'affissione di cartelli o striscioni su muri e rivestimenti dei locali interessati: eventuali manifesti potranno essere esposti all'interno delle sale interessate o all'esterno mediante appositi sostegni.
6. Eventuali attrezzature e/o addobbi dovranno essere posizionati negli spazi consentiti o su appositi supporti messi a disposizione dal richiedente stesso.
- 7. Non è permesso l'utilizzo di fiamme libere e bombole a gas, ma solo ed esclusivamente di piastre ad induzione oppure apparecchiature a gas collegate alla relativa rete di distribuzione, nei seguenti locali dell'Abbazia della Vangadizza:**
 - Locali al chiuso;
 - All'interno del chiostro;
 - Sottoportico della biblioteca e del Sodalizio Vangadicense;**L'uso di bombole a gas è ammesso negli ambienti all'aperto:**

- Orto dell'Abate;
- Giardino della ghiacciaia;
- Parco delle botteghe artigiane;
- Parco zona Baccante;
- Parco Munari;
- Tutte le aree all'aperto comprese nella zona dell'Abbazia della Vangadizza.

L'uso di bombole a gas in queste aree, è consentito previo il rispetto delle seguenti disposizioni:

- Distanza delle bombole ad almeno 3 metri dagli edifici;
- Divieto di detenzione di g.p.l. in quantitativi superiori a 75 kg, anche come deposito;
- Utilizzo di bombole ricaricate da stabilimenti autorizzati;
- Quando non utilizzate, i rubinetti delle bombole devono essere chiusi;
- Per quanto non menzionato si rispettino le indicazioni riportate nella circolare del Comando dei Vigili del Fuoco, prot. n° 0003794 del 12/03/2014 al punto O) commi 1, 2 e 3 ed in particolare nell'allegato B, relativo alle indicazioni per l'utilizzo di impianti a g.p.l. non alimentati da rete di distribuzione in occasione di manifestazioni temporanee all'aperto.

8. In ogni caso le modalità di utilizzo del patrimonio comunale, come disciplinato dal presente Regolamento, dovranno risultare conformi alle direttive del personale dell'Amministrazione comunale.

Art. 12

Responsabilità e oneri degli utilizzatori degli spazi

1. L'Amministrazione comunale si ritiene sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a persone o cose, a causa di furti, avarie, smarrimenti, incendi, eccessivo afflusso di pubblico ed altri simili eventi dannosi, restando a completo ed esclusivo carico del concessionario ogni eventuale responsabilità e conseguente risarcimento.
2. I danni a strutture, spazi e beni mobili (quali ad esempio tavoli, sedie, videoproiettore etc.) dovranno essere rimborsati dall'utilizzatore previo esperimento di quanto previsto dall'art. 10, comma 8.
3. Sono a carico del richiedente i rapporti con la SIAE e altri soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, tutte le volte che la natura dell'evento lo richieda.
4. Qualora l'evento richieda un ampliamento dell'impianto elettrico e di illuminazione, il richiedente se ne assumerà tutti gli oneri derivanti e dovrà presentare dichiarazione di conformità dell'impianto aggiunto da parte di tecnico abilitato.
5. Eventuali attività di ristorazione dovranno essere esercitate nel rispetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia igienico-sanitaria e di sicurezza, con responsabilità esclusiva a carico del richiedente in caso di inadempienza.
6. La collocazione di attrezzature, arredi e suppellettili dovrà avvenire nei luoghi e nei modi concordati con il personale del Comune.
7. Il richiedente accetta preventivamente tutte le condizioni di utilizzo eventualmente indicate dagli incaricati del Comune.

Art. 13

Ipotesi di diniego della concessione

L'Amministrazione comunale ha facoltà di negare l'utilizzo dell'Abbazia nei seguenti casi:

- a. quando si tratti di iniziative contrastanti con l'immagine pubblica del Comune;
- b. quando si tratti di iniziative contrarie all'ordine pubblico, ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
- c. nel caso di eventi manifestamente incompatibili con le norme di sicurezza in vigore;
- d. quando si tratti di manifestazioni o iniziative non compatibili con le strutture;
- e. in caso di eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale, installazione di strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela degli immobili di valore storico-artistico;
- f. quando sia accertato che, in occasione di un precedente uso degli spazi dell'abbazia, il

- richiedente non abbia ottemperato agli obblighi derivati dalla concessione;
- g. in ogni altro caso in cui motivate esigenze del Comune non ne consentano l'utilizzo.

Art. 14

Tariffe

Le tariffe per l'utilizzo di spazi e locali dell'Abbazia della Vangadizza sono stabilite dalla Giunta Comunale.

TITOLO III DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 15

Revoca o rinvio

1. Il Comune, per cause di forza maggiore, si riserva la facoltà di variare la data e gli orari della concessione ed eventualmente annullarla.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di annullare in ogni momento la concessione di utilizzo per qualsivoglia violazione alle disposizioni del presente regolamento.

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sull'albo pretorio comunale.
2. Con l'entrata in vigore del Regolamento, si intende annullata ogni diversa disposizione sull'utilizzo di spazi comunali contenuta in altri regolamenti comunali.