

REGOLAMENTO  
PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI  
LOCALI COMUNALI

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - AMBITO**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di richiesta, assegnazione e utilizzo degli immobili comunali indicati all'art. 7 e all'art. 13.

### **ARTICOLO 2 - OGGETTO**

Costituiscono oggetto del presente Regolamento gli immobili, o loro porzioni, anche composte da un solo locale, utilizzabili anche in forma promiscua, di proprietà comunale o dei quali comunque il Comune abbia la disponibilità, suscettibili di essere utilizzati per finalità:

- a) culturali
- b) sportive
- c) sociali
- d) ricreative
- e) di aggregazione sociale
- f) di formazione e promozione della persona umana
- g) di tutela dei soggetti socialmente deboli, quali persone portatrici di handicap, anziani, minori.
- h) di rilevanza sociale per la comunità locale
- i) cerimonie civili
- j) attività private aventi attinenza con uno dei punti sopraesposti.

### **ARTICOLO 3 - SOGGETTI RICHIEDENTI**

I soggetti che hanno titolo a richiedere l'utilizzo degli immobili comunali per le finalità di cui all'articolo precedente possono essere:

- o associazioni
- o gruppi consiliari
- o fondazioni
- o istituzioni
- o comitati
- o partiti politici
- o privati

### **ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI GESTIONE**

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

### **ARTICOLO 5 - CANONI**

Le tariffe ed i canoni per l'utilizzo degli immobili dovranno tenere conto:

- del valore locativo dell'immobile o del locale interessato;
- delle spese di ordinaria e straordinaria gestione;
- dei servizi posti a disposizione dal Comune (illuminazione, approvvigionamenti idrici, riscaldamento, ecc.);
- dei contributi erogati da Enti pubblici, ivi compreso anche il Comune;
- del tipo di attività svolta dal concessionario.

Potranno essere previste tariffe e canoni ridotti, o la gratuità, nei seguenti casi:

- Scuole per spettacoli/manifestazioni a carattere scolastico
- Manifestazioni a scopo di beneficenza
- Associazioni/gruppi con sede in Zugliano senza scopo di lucro
- Iniziative di gruppi zugliesi volte a promuovere attività culturali
-

- Privati residenti a Zugliano

Dovrà essere praticata la tariffa intera nei seguenti casi:

- Iniziative in occasione di consultazioni elettorali
- Assemblee e manifestazioni private
- Iniziative organizzate da privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali

In caso di uso gratuito o di tariffa ridotta, nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che i locali sono stati concessi dall'Amministrazione Comunale.

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

#### **ARTICOLO 6 - CRITERI GENERALI DI UTILIZZO**

L'utilizzo degli spazi non sarà concesso nel caso in cui l'attività risulti in contrasto con il prestigio ed il decoro della struttura.

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

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

L'utilizzo temporaneo, su richiesta degli interessati, potrà essere patrocinato con le modalità previste dal *'regolamento per l'attribuzione di vantaggi economici la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni'*.

## **UTILIZZO LOCALI AD USO TEMPORANEO**

### **ARTICOLO 7 - LOCALI ADIBITI AD USO TEMPORANEO**

Vengono individuati allo stato attuale i seguenti locali di proprietà comunale che possono essere concessi in uso temporaneo:

- 1 - CENTRO POLIFUNZIONALE ZAGORA' – Sala Polivalente/Palestra
- 2 - CENTRO POLIFUNZIONALE ZAGORA' – Sala Riunioni
- 3 - VILLA GIUSTI – Piano Nobile – Piano Seminterrato - Giardino
- 4 - RUSTICO DI VILLA GIUSTI
- 5 - AULA STUDIO BIBLIOTECA
- 6 - SALA PUBBLICHE RIUNIONI VIA ROMA
- 7 - SALA RIUNIONI EX AMBULATORIO DI GRUMOLO PEDEMONTE
- 8 - SALA RIUNIONI EX SCUOLA PRIMARIA DI CENTRALE

L'eventuale eliminazione e/o indicazione di nuovi spazi che si rendessero in seguito disponibili per utilizzi temporanei, saranno individuati con deliberazione di giunta comunale.

### **ARTICOLO 8 - CRITERI DI CONCESSIONE**

La concessione, su richiesta degli interessati, verrà rilasciata dall'ufficio incaricato della gestione dei locali nel rispetto dei criteri generali e di quelli specifici indicati in allegato nel presente regolamento per ciascuna sala.

### **ARTICOLO 9 – PROCEDIMENTO E CONDIZIONI**

La richiesta di utilizzo dovrà essere presentata al Comune di Zugliano e all'eventuale gestore in congruo anticipo rispetto alla data prevista dell'iniziativa, con modalità telematiche messe a disposizione sul sito istituzionale del comune indicando:

- a- l'esatto e dettagliato oggetto della manifestazione, dell'evento, motivo della riunione
- b- i giorni e le ore di svolgimento (indicando se necessario il tempo per l'allestimento e il disbrigo)
- c- le parti e le attrezzature dell'immobile da utilizzare e le eventuali attrezzature private necessarie, in aggiunta a quelle di proprietà comunale;
- d- il responsabile della manifestazione, anche in relazione ad eventuali danni che possano essere causati a beni di proprietà del Comune nonché l'impegno a versare una cauzione;
- e- la documentazione atta a illustrare l'oggetto, i contenuti e le modalità di svolgimento dell'iniziativa (solo per le manifestazioni);
- f- la contestuale richiesta per l'eventuale concessione del patrocinio del comune. L'utilizzo della sala sarà concesso, previa verifica della completezza della documentazione richiesta e della relativa disponibilità.

L'utilizzo degli immobili sarà concesso dal comune o dal gestore previa verifica della completezza delle informazioni presentate e della disponibilità dell'immobile.

Gli uffici o il gestore richiederanno l'integrazione della documentazione se necessario a fini istruttori.

Nel caso di concessione a titolo oneroso o se è prevista la cauzione, il richiedente dovrà versare la tariffa o la cauzione prima della consegna delle chiavi o della messa a disposizione della sala.

L'utilizzo è concesso con provvedimento espresso e si perfeziona con la consegna delle chiavi dell'immobile.

#### **ARTICOLO 10 - DEPOSITO CAUZIONE**

La concessione, a titolo oneroso o gratuito dell'uso degli spazi, potrà essere condizionata al deposito di idonea cauzione, a copertura di eventuali danni alla proprietà comunale, mediante versamento in contanti oppure polizza fideiussoria.

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

#### **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE, DEL GESTORE E DELL'UTILIZZATORE**

Le sale comunali con gli arredi, impianti, attrezzature e suppellettili elencati e descritti in apposito inventario, sono di proprietà del Comune di Zugliano che ne assume anche i relativi oneri (pulizie, utenze, ...).

Gli obblighi a carico dell'eventuale gestore saranno indicati nella convenzione che disciplina i rapporti con il comune.

L'utilizzatore dovrà :

- a) garantire la vigilanza durante gli orari di apertura, sia sul fabbricato, che sugli arredi, suppellettili e apparecchiature in essa contenute;
- b) lasciare la struttura nello stato di fatto presente all'atto della consegna;
- c) restituire le chiavi tempestivamente al termine dell'iniziativa allo stesso ufficio ( se consegnate);
- d) consentire il libero accesso, in qualsiasi momento, al personale comunale per la verifica del buono stato della struttura e, comunque, dell'osservanza di ogni pattuizione prevista tra le parti;
- e) adempiere a tutti gli obblighi previsti dalle leggi inerenti la sicurezza interna ed esterna dell'immobile. Il numero di persone che possono accedere ai locali non può superare quello massimo previsto dalla normativa vigente;
- f) a riconsegnare i locali avuti in uso nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti, avendo cura di segnalare eventuali rotture, guasti o danni che si siano verificati durante il periodo della concessione e restituire le chiavi entro tre giorni dall'ultimo utilizzo;
- g) Nel caso di iniziative di beneficenza, fornire al comune l'attestazione dell'avvenuto versamento dell'incasso netto all'Ente o Associazione beneficiaria, pena la non accettazione di eventuali successive richieste di utilizzo e il pagamento della tariffa intera di utilizzo.

#### **ARTICOLO 12 – DANNI**

Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti dei locali concessi da parte degli organizzatori o del pubblico durante l'utilizzo, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico di chi ha causato il danno. L'Amministrazione comunale non risponderà di eventuali danni causati a terzi da parte degli utilizzatori delle strutture comunali nel periodo di utilizzo delle stesse.

Nel caso in cui il colpevole non provveda alla rifusione dei danni entro il termine fissato dall'amministrazione, il Comune procederà, anche per via legale, per la tutela dei propri interessi e incamerando, da subito, anche la cauzione versata. Il Comune non risponde di danni a cose e/o a persone provocati nel corso delle manifestazioni da parte degli utilizzatori che saranno ritenuti i soli responsabili.

**ARTICOLO 13 - INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI E LOCALI**

A titolo meramente ricognitivo vengono individuati allo stato attuale i seguenti immobili o porzioni di immobili di proprietà comunale, che possono essere concessi ad uso continuativo nel rispetto delle finalità di ciascun locale:

- Locali all'interno Edificio Fabris
- Ex Scuola Primaria di Grumolo Pedemonte
- Ex Ambulatorio di Grumolo Pedemonte
- Ex Casa Crestani

**ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI CONCESSIONE**

L'uso dei locali viene concesso a titolo gratuito, nei limiti delle disponibilità, avrà carattere di concessione temporanea di diritto pubblico e risulterà da apposito atto di concessione scritto, quando:

- non vi siano scopi di lucro
- la richiesta provenga da Gruppi consiliari, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni e Comitati aventi sede a Zugliano per le finalità indicate all'art. 2.

I Gruppi consiliari, le Associazioni, le Fondazioni, le Istituzioni e i Comitati che intendono chiedere l'utilizzo continuativo di un locale di proprietà comunale devono presentare richiesta scritta al Sindaco tramite apposito modulo reperibile sul sito internet del comune di Zugliano [www.comune.zugliano.vi.it](http://www.comune.zugliano.vi.it), specificando gli scopi che si prefiggono, l'attività già svolta, le modalità d'uso del locale e la frequenza di utilizzo che ritengono sia loro necessaria per la propria attività. L'assegnazione riportata nell'atto di concessione avrà durata massima annuale, con indicata la persona responsabile, la modalità di utilizzo dei locali e gli scopi che il beneficiario si prefigge. Quando le attività svolte richiedano il possesso di particolari autorizzazioni, licenze e concessioni o provvedimenti comunque denominati, le attività medesime stesse non potranno essere esercitate se non dopo avere ottenuto a cura del concessionario tali documenti. Al concessionario non è consentita l'esposizione all'esterno dell'edificio di bandiere, vessilli, gonfaloni ed ogni altro simbolo, salvo autorizzazioni del Sindaco, per un tempo ben definito in occasione di ricorrenze annuali o particolari manifestazioni del gruppo, associazione o comitato che usufruisce dell'immobile. Targhe ed indicazioni interne utili ad individuare i gruppi che operano all'interno delle stanze vanno concordate e uniformate alle norme estetiche stabilite per l'edificio interessato.

Fatti salvi i diritti spettanti ai Gruppi consiliari, non sono accoglibili le domande prodotte da partiti politici, da movimenti politici e da gruppi ed associazioni che intendano svolgere attività politica. I funzionari del Comune possono accedere in qualsiasi momento ai locali oggetto della concessione per lo svolgimento delle attività di istituto del Comune. Al Sindaco o a un suo delegato dovrà essere consentita ogni visita conoscitiva, previo avviso ed in presenza di un responsabile del concessionario. La Giunta comunale potrà determinare un contributo spese per l'utilizzo di particolari attrezzature che comportino straordinari consumi energetici e disporre altresì, al fine di razionalizzare i costi per l'ente, che l'attivazione del sistema di riscaldamento all'interno dei locali oggetto del presente regolamento venga limitata entro determinati orari. Il richiedente dovrà impegnarsi a riconsegnare i locali avuti in uso nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti e restituire le chiavi entro tre giorni dall'ultimo utilizzo.

**ARTICOLO 15 - DANNI**

Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli immobili comunali da parte dei soggetti concessionari, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico di questi ultimi. In caso di danni fisici a persone a causa dell'uso improprio dei locali, le responsabilità anche penali ricadranno interamente sul concessionario. Il Comune è esonerato da qualunque

responsabilità anche in merito ad eventuali sottrazioni di beni appartenenti al concessionario od a terzi, lasciati incustoditi all'interno dei locali comunali.

**ARTICOLO 16 - CONDIZIONI DI REVOCA DELLA CONCESSIONE**

La concessione sarà revocata per mancato minor utilizzo dei locali, per utilizzo per scopi diversi da quelli risultanti nella richiesta, per mancato rispetto del presente regolamento o per altre cause che abbiano fatto venire meno i motivi per cui la richiesta stessa era stata accolta. Il Comune si riserva inoltre di poter revocare l'assegnazione, con preavviso di 30 giorni, quando risultino esigenze di pubblica utilità.

**ALLEGATO – SCHEDE LOCALI ADIBITI AD USO TEMPORANEO**

<b>SCHEDA</b>	<b>1</b>
DESCRIZIONE	<b>SALA POLIFUNZIONALE "ZAGORA"</b>
POSTI A SEDERE	348
UBICAZIONE	VIA G.MARCONI
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

**OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo della sala polifunzionale denominata ZAGORA', ubicata nell'immobile di proprietà comunale, sito in Zugliano, Via G.Marconi.

**UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale, *dall'Istituto Comprensivo "Tiziano Vecellio" per esigenze connesse all'attività didattica* e dai soggetti di cui all'art.3.

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

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.	quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

**DEPOSITO CAUZIONE**

La concessione sia a titolo oneroso che gratuito della sala polifunzionale è condizionata dal deposito di idonea cauzione a copertura di eventuali danni alla proprietà comunale, mediante versamento in contanti oppure polizza fideiussoria.



<b>SCHEDA</b>	<b>2</b>
DESCRIZIONE	<b>SALA RIUNIONI "ZAGORA"</b>
POSTI A SEDERE	81
UBICAZIONE	VIA G.MARCONI
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

#### **OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo della sala Riunioni all'interno del Centro Polifunzionale denominato ZAGORA', ubicato nell'immobile di proprietà comunale, sito in Zugliano, Via G.Marconi.

#### **UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dai soggetti di cui all'art.3. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.-	quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

#### **DEPOSITO CAUZIONE**

La concessione sia a titolo oneroso che gratuito della sala polifunzionale è condizionata dal deposito di idonea cauzione (salvo Istituti Scolastici per attività scolastica) a copertura di eventuali danni alla proprietà comunale, mediante versamento in contanti oppure polizza fideiussoria.

<b>SCHEDA</b>	<b>3</b>
DESCRIZIONE	<b>VILLA GIUSTI – PIANO NOBILE – PIANO SEMINTERRATO - GIARDINO</b>
UBICAZIONE	VIA VILLA
POSTI A SEDERE	80 (Salone Centrale)
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

### **OGGETTO**

LA presente scheda presene nel Regolamento disciplina le modalità di utilizzo di VILLA GIUSTI relativamente al Piano Nobile – Piano Seminterrato - Giardino, ubicata in via Villa a Zugliano

### **UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dai soggetti di cui all'art.3. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso gratuito della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.	quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

### **DEPOSITO CAUZIONE**

La concessione sia a titolo oneroso che gratuito della sala polifunzionale è condizionata dal deposito di idonea cauzione (salvo Istituti Scolastici per attività scolastica) a copertura di eventuali danni alla proprietà comunale, mediante versamento in contanti oppure polizza fideiussoria.

### **DANNI (Specificità)**

Per qualsiasi danno arrecato agli affreschi, alle strutture o agli impianti della Villa da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico di chi ha causato il danno, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa, individuato su testimonianza del concessionario e/o altri testimoni presenti.

Nel caso in cui il colpevole non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà, anche per via legale, per la tutela dei propri interessi e incamerando, da subito, anche la cauzione versata. Inoltre, è tassativamente vietato l'uso di chiodi nonché ganci e l'attuazione di fori o di opere murarie sia all'interno che all'esterno della Villa.

<b>SCHEDA</b>	<b>4</b>
DESCRIZIONE	<b>RUSTICO DI VILLA GIUSTI</b>
POSTI A SEDERE	50
UBICAZIONE	VIA VILLA
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

#### **OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo della sala Riunioni all'interno del Rustico di Villa Giusti, ubicata nell'immobile di proprietà comunale, sito in Zugliano, Via Villa.

#### **UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dai soggetti di cui all'art.3. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.	quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

#### **DEPOSITO CAUZIONE**

Non previsto

<b>SCHEDA</b>	<b>5</b>
DESCRIZIONE	<b>AULA STUDIO /INFORMATICA</b>
POSTI A SEDERE	10
UBICAZIONE	VIA G.MARCONI 26
DOTAZIONE TECNOLOGICA	N. 6 POSTAZIONI PC

**OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo dell'Aula Studio della Biblioteca, ubicata nell'immobile di proprietà comunale, sito in Zugliano, Via G.Marconi, Edificio Fabris.

**UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dagli studenti.  
La sala è aperta negli orari di apertura al pubblico della biblioteca, e viene concessa previa prenotazione come aula studio e aula informatica negli orari in cui la biblioteca è chiusa.

**DEPOSITO CAUZIONE**

Non previsto

<b>SCHEDA</b>	<b>6</b>
DESCRIZIONE	<b>SALA PUBBLICHE RIUNIONI DI VIA ROMA</b>
POSTI A SEDERE	100
UBICAZIONE	VIA ROMA
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

#### **OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo della sala Pubbliche Riunioni di Via Roma, ubicata nell'immobile di proprietà comunale, sito in Zugliano, Via Roma.

#### **UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dai soggetti di cui all'art.3. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.	quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizza eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

#### **DEPOSITO CAUZIONE**

Non previsto

---

<b>SCHEDA</b>	<b>7</b>
DESCRIZIONE	<b>SALA RIUNIONI EX AMBULATORIO DI GRUMOLO PEDEMONTE</b>
POSTI A SEDERE	
UBICAZIONE	VIA ASIAGO
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

#### **OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo della sala Riunioni ubicata presso lo stabile di proprietà comunale posto in via Asiago.

#### **UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dai soggetti di cui all'art.3. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.	quando l'Amministrazione valuta l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

<b>SCHEDA</b>	<b>8</b>
DESCRIZIONE	<b>SALA RIUNIONI EX SCUOLA PRIMARIA DI CENTRALE</b>
POSTI A SEDERE	
UBICAZIONE	VIA MADONNETTA
DOTAZIONE TECNOLOGICA	

**OGGETTO**

La presente scheda presente nel Regolamento, disciplina le modalità di utilizzo della sala Riunioni ubicata presso o stabile della Ex Scuola Primaria di Centrale, in via Madonnetta.

**UTILIZZO**

L'immobile può essere utilizzato dall'amministrazione comunale e dai soggetti di cui all'art.3. L'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso della sala per la realizzazione di iniziative e manifestazioni, nei seguenti casi:

<b>con patrocinio e a titolo gratuito</b>	<b>con patrocinio e a titolo oneroso</b>	<b>senza patrocinio e a titolo oneroso</b>
agli Enti, Associazioni iscritte all'apposito Albo Comunale, istituti scolastici e soggetti privati aventi sede sul territorio comunale, senza scopo di lucro, che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa.	quando l'Amministrazione valuti l'iniziativa meritevole di tale riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale che essa rappresenta, ma non tale da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità; quando l'Associazione o Ente realizzi eventi che prevedono emissione di biglietti o raccolta a offerta libera e responsabile.	in tutti gli altri casi

**DEPOSITO CAUZIONE**

Non previsto