

# **Regolamento per l'utilizzo dell'Area retrostante il "Castello"**

Premesso,

che il **Comune di Arquà Polesine** è proprietario del Castello e dell'area circostante sita in Via Castello n. 2, per il cui stato di conservazione e descrizione si rimanda ad apposita relazione da realizzarsi a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale;

che è intento dell'Amministrazione Comunale, rientrando tra le sue finalità statutarie, promuovere e collaborare in iniziative rivolte a favorire lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità anche mediante l'autorizzazione all'utilizzo della suddetta struttura per incontri e manifestazioni sociali, culturali e ricreative;

che il ricorso a forme di partecipazione, cooperazione ed intervento delle formazioni sociali all'attività della Pubblica Amministrazione è previsto dalla legge ordinaria (D.Lg. N. 267/2000 e L. n. 241/1990);

e ritenuto di dover disciplinare il rapporto mediante apposito **Regolamento**;

si delibera il seguente regolamento:

## **Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1) Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dell'**Area retrostante il "Castello"** di proprietà comunale, da parte di Enti, Associazioni, Gruppi e/o Comitati aventi o meno natura associativa e da parte di soggetti diversi.

## **Art. 2. SOGGETTI**

- 1) Possono chiedere ed ottenere l'utilizzo dell'**area** i seguenti soggetti:
  - ◆ Associazioni sociali, culturali, sportive ed ambientaliste (nell'attribuzione della concessione saranno preferite quelle operanti con continuità in ambito comunale);
  - ◆ Associazioni di volontariato legalmente costituite e riconosciute;
  - ◆ Comitati di cittadini istituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi o per la promozione di interessi collettivi;
  - ◆ Pro Loco e Comitato di Gemellaggio;
  - ◆ Organismi religiosi, gruppi e/o comitati riconducibili alle varie attività della parrocchia locale;
  - ◆ Organismi ed istituzioni scolastiche locali;
  - ◆ Associazioni di ex combattenti, invalidi civili e del lavoro;
- 2) La concessione per l'utilizzo dell'**area** può essere rilasciata anche a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, previo consenso dell'Amministrazione.

### **Art. 3. RICHIESTA**

- 1) I soggetti interessati ad utilizzare l'**area** dovranno presentare preventivamente domanda di concessione, redatta secondo l'apposito modello (Allegato A) predisposto dall'Amministrazione Comunale. Alla domanda vanno obbligatoriamente allegati le copie dell'atto costitutivo, dello statuto e/o regolamenti interni.
- 2) La domanda di concessione va presentata almeno 30 giorni prima della data per la quale si chiede l'utilizzo dell'**area** struttura, a pena di inammissibilità. Detto termine può essere derogato solo in presenza di cause ritenute eccezionali dall'Amministrazione Comunale.
- 3) L'Amministrazione Comunale darà una risposta, positiva e/o negativa, entro 15 giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.
- 4) Entro il 31 dicembre di ogni anno gli Enti, Associazioni, Gruppi e/o Comitati iscritti nell'apposito elenco presso l'Amministrazione Comunale, sono impegnati a comunicare le eventuali variazioni intervenute nello Statuto, nell'atto costitutivo e/o regolamenti interni, in particolare per quanto concerne l'oggetto sociale e gli organi aventi la legale rappresentanza.

### **Art. 4. COMPETENZA E MODALITA' DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE**

- 1) La competenza al rilascio della concessione spetta all'Ufficio Istruzione e Cultura.
- 2) Nel caso di più domande per l'utilizzo dell'**area**, anche in parte coincidenti, la concessione di utilizzo viene rilasciata secondo il criterio cronologico di presentazione della domanda; a tale fine, fa fede la data di acquisizione al protocollo del Comune.
- 3) **Verrà concessa precedenza assoluta alle manifestazioni promosse ed organizzate dall'Amministrazione Comunale.**
- 4) La Giunta Comunale si riserva di assumere le decisioni del caso di fronte a particolari contenziosi.

### **Art. 5. TARIFFE**

- 1) L'Amministrazione Comunale a sostegno delle iniziative non a scopo di lucro, a carattere civile, sociale e culturale da parte di Associazioni, Gruppi e/o Comitati di questo Comune concede l'utilizzo dell'**area** gratuitamente.

- 2) L'Amministrazione Comunale concede, altresì, l'utilizzo dell'**area** senza pagamento alcuno a manifestazioni organizzate dai soggetti indicati nei punti precedenti e rivolte ai bambini, ragazzi ed anziani della Comunità Arquatese.
- 3) Per le iniziative non a scopo di lucro, a carattere civile, sociale, culturale e ricreativo si intendono tutte quelle manifestazioni che sono finalizzate allo sviluppo ed al progresso civile, sociale e culturale della Comunità Arquatese.
- 4) I soggetti richiedenti, con finalità diverse da quelle di cui ai punti precedenti, saranno tenuti al pagamento di una tariffa giornaliera. Le tariffe giornaliere saranno fissate dalla Giunta Comunale con specifico provvedimento annuale e comunque non dovranno superare la misura massima di Euro 1.000,00 (mille virgola zero zero) giornaliera per la prima annualità.

## **Art. 6. RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

- 1) Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui imputabile, all'**area** e alle strutture collegate ed agli arredi delle stesse nei periodi di durata della concessione.
- 2) Il concessionario, nel fruire dell'**area**, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente regolamento, le normative eventualmente disciplinanti l'attività da esercitare nella struttura. In ogni caso il concessionario è responsabile in via esecutiva dell'attività esercitata, per la quale risponde al Comune, nel caso in cui all'Ente derivi, in qualsiasi modo, danno.
- 3) L'uso dell'**area** non può, comunque, essere protratto oltre le ore 02:00.
- 4) Il concessionario ha, inoltre, i seguenti specifici obblighi;
  - ◆ Ritirare presso l'Ufficio competente le chiavi per accedere all'**area** e alle strutture eventualmente collegate in tempo utile per l'utilizzo ed in ore d'ufficio;
  - ◆ Divieto assoluto di consegnare le chiavi ad altri;
  - ◆ Divieto assoluto di duplicare le chiavi;
  - ◆ Riconsegnare le chiavi dopo la cessazione dell'utilizzo con tempestività;
  - ◆ Obbligo di custodire l'**area** mentre è in corso l'utilizzo;
  - ◆ Obbligo di avvisare senza ritardo l'Amministrazione di eventuali problemi o danni riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dell'**area**;
  - ◆ Obbligo di riconsegnare l'**area** e strutture collegate nelle condizioni, specialmente igieniche, in cui il soggetto li aveva ricevuti in consegna.

## **Art. 7. SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE E CASI PARTICOLARI DI DINIEGO**

- 1) L'Amministrazione può sospendere o revocare la concessione, in ogni momento, per motivate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge.
- 2) La concessione può, inoltre, essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato l'**area** in maniera difforme dall'atto di concessione o dal presente regolamento.

## **Art. 8. RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

- 1) Per quanto attiene al corretto esplicarsi del presente regolamento e quale funzionario incaricato per eventuali osservazioni o richieste, nella gestione dell'**area** e delle strutture collegate, è individuato nel preposto ai servizi Istruzione e Cultura.
- 2) Lo stesso funzionario dovrà provvedere alla consegna dell'**area** e delle strutture collegate e potrà effettuare eventuali verifiche e/o controlli.
- 3) All'atto della consegna della concessione/autorizzazione, il Presidente o Legale Rappresentante dell'Ente, Associazione, Gruppo e/o Comitato è impegnato a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato B.

## **Art. 9. PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, ai fini di una maggiore conoscenza delle norme ivi contenute, sarà affisso presso l'Albo Pretorio del Comune, la Biblioteca Comunale e luoghi pubblici.