



# **COMUNE DI VENOSA**

**Provincia di Potenza**

## **REGOLAMENTO PER L'USO DEI LOCALI E DELLE STRUTTURE COMUNALI**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 70 del 30.11.2009

### ***Art. 1***

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali e delle strutture di proprietà comunale per lo svolgimento di iniziative culturali o compatibili con gli scopi istituzionali dell'Ente. Il presente regolamento non si applica alla concessione degli impianti e strutture sportive.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 19.*

### ***Art. 2***

1 Il regolamento si propone di razionalizzare la gestione delle strutture di seguito indicate, fissare criteri, modalità e condizioni per la concessione a terzi, codificando le procedure relative.

2. I locali e le strutture comunali ammessi alla concessione sono:
- Sala convegni del Castello ducale del Balzo;
  - Sala Carlo Gesualdo Castello ducale del Balzo;
  - Loggiato Castello ducale del Balzo;
  - Cortile Castello ducale del Balzo;
  - Fossato Castello ducale del Balzo.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 19.*

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

1. Possono fare richiesta di concessione le seguenti categorie:
- Associazioni a carattere benefico e sociale;
  - Ordini professionali;
  - Pubbliche amministrazioni.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 19.*

### ***Art. 4***

1. La concessione per l'utilizzo degli immobili e delle strutture comunali è subordinata alla presentazione, presso l'Ufficio del Protocollo, oppure tramite posta

elettronica al seguente indirizzo - **protocollo@comune.venosa.pz.it** -, della richiesta in carta semplice, in tempo utile per l'istruttoria ed il rilascio del provvedimento di concessione e comunque non inferiore a quindici giorni lavorativi. Il modello di richiesta di concessione, predisposto dall'amministrazione Comunale, disponibile presso l'Ufficio URP e la Biblioteca Comunale o sul sito *web* istituzionale, dovrà specificare le seguenti notizie:

- a) nome, cognome, eventuale ragione sociale del soggetto richiedente, sede, codice fiscale e/o partita IVA, numero di telefono e fax;
- b) scopo, durata e finalità per le quali viene richiesta la concessione, con relativo programma dettagliato e con l'indicazione dei relatori;
- c) esplicita assunzione di ogni responsabilità per il corretto uso degli immobili e delle strutture comunali e impegno all'osservanza delle vigenti norme in materia di pubblica sicurezza. esplicita dichiarazione di conoscere il presente regolamento e di accettarlo incondizionatamente;
- d) l'impegno a risarcire, a richiesta dell'amministrazione Comunale;
- e) il nominativo e le generalità complete del responsabile dell'utilizzo, qualora persona diversa dal legale rappresentante del soggetto richiedente, precisando altresì le modalità di svolgimento dell'iniziativa. La disposizione delle sale, degli spazi, degli arredi e delle attrezzature deve essere sempre specificata nella domanda.

2. Il richiedente, inoltre, dovrà versare presso l'ufficio economato, un deposito cauzionale pari a €. 250,00 (con esclusione delle Pubbliche Amministrazioni), che potrà ritirare presso il medesimo ufficio entro tre giorni dalla conclusione della manifestazione. La somma verrà trattenuta dall'Amministrazione nel caso in cui, a seguito di specifica perizia tecnica, siano stati rilevati danni prodotti agli immobili e strutture comunali, ai loro arredi fissi e mobili, ed alle relative pertinenze, nonché in caso di mancata pulizia dei locali.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 17 - Voti contrari 2.*

### **Art. 5**

1. Le richieste verranno vagliate dall'ufficio competente e autorizzate o respinte dalla Giunta Comunale. E' facoltà del Responsabile del Servizio richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione.

2. Nel caso di richieste che si sovrappongono verrà data priorità alla domanda secondo l'ordine di presentazione; potranno essere rifiutate richieste che configolino un

uso continuativo dei locali tale da impedire la rotazione nella disponibilità della struttura.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 17 - Voti contrari 2.*

### **Art. 6**

1. E' prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, per un importo forfetario di €.100,00, fatte salve le manifestazioni promosse o sponsorizzate direttamente dalla Amministrazione Comunale.

2. Il rilascio dell'autorizzazione all'accesso alle predette strutture comunali sarà consentito solo se il soggetto richiedente avrà provveduto, almeno cinque giorni prima della data di utilizzo, a corrispondere il predetto importo forfetario di €.100,00.

3. Il pagamento avviene presso la Cassa Economale nella sede municipale; la mancata corresponsione della tariffa prevista entro il termine stabilito impedisce il rilascio dell'autorizzazione.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 17 - Voti contrari 2.*

### **Art. 7**

1. A nessun soggetto individuato nell'art.3 del presente regolamento la sala convegni del Castello ducale del Balzo può essere, di norma, concessa per più di tre volte all'anno su autorizzazione singola e per un numero complessivo di giorni superiore a tre.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 17 - Voti contrari 2.*

### **Art. 8**

1. La Giunta può tuttavia, eccezionalmente, autorizzare deroghe al presente regolamento.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 14 - Voti contrari 5.*

### ***Art. 9***

1. Il sottoscrittore richiedente autorizzato risponde in solido della custodia dei locali e delle attrezzature connesse.
2. Nei casi di danni di una certa entità o di recidiva, l'Ente o l'Associazione non verrà ammessa ad usare nuovamente i locali per tre anni.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 14 - Voti contrari 5.*

### ***Art. 10***

1. L'applicazione del presente Regolamento è a cura dell'Area Amministrativa.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 19.*

### ***Art. 11***

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 26 dicembre 2009.

*Presenti 19 - Voti favorevoli 19.*