



**C O M U N E D I A G N A**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: lpp@comune.agna.pd.it

**REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER LA CONCESSIONE IN USO  
DEI LOCALI DEL  
“CENTRO POLIVALENTE A. BRIGENTI”  
PRESSO ISTITUTO SCOLASTICO A. BRIGENTI  
Via Roma, 18 – Agna**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 08.07.2011, esecutiva.

Publicato all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni dal **26 AGO 2011** (Reg. Pubbl. n. **334**).

In vigore dal **11 SET 2011**



# COMUNE DI AGNA

## PROVINCIA DI PADOVA

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: lpp@comune.agna.pd.it

### *Principi generali*

#### **Art. 1**

Il presente regolamento disciplina l'uso delle sale polivalenti esistenti presso l'Istituto Scolastico A. BRIGENTI, sito in Via Roma n. 18 ad AGNA (c.d. **Centro Polivalente Brigenti**) di seguito elencate:

- a) Sala Polivalente denominata "SUD" o "n. 1" mq 107,00
- b) Sala Polivalente denominata "OVEST" o "n. 2" mq 95,00

#### **Art. 2**

Le due Sale Polivalenti sono destinate ad accogliere assemblee, incontri, dibattiti, manifestazioni culturali, politici e comunque confacenti con la natura dei luoghi e con le vigenti normative in materia di accesso agli spazi pubblici.

#### **Art. 3**

Le Associazioni, i sodalizi, i gruppi culturali, i gruppi sportivi e di vario genere, gli enti o organismi pubblici e privati, privati cittadini, possono chiedere la concessione delle sale polivalenti per gli usi di cui all'articolo precedente.

#### **Art. 4**

Le Sale Polivalenti **non** possono essere concesse per cerimonie o riti strettamente religiosi. La richiesta d'uso delle suddette Sale deve essere inoltrata dagli utenti e con le modalità di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

#### **Art. 5**

L'uso di ciascuna sala polivalente non può protrarsi oltre le ore **23:30**, salvo deroga concessa dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 6**

L'utilizzo delle sale è determinato in modo da non danneggiare o creare disagio alle attività dell'Istituto scolastico ove sono situate. Nel caso di disturbo dell'attività scolastica l'uso delle sale è annullato.

#### **Art. 7**

La concessione d'uso delle Sale di cui al presente regolamento è onerosa, escluso quanto previsto dal seguente art. 8.

Il canone deve essere versato al momento della prenotazione delle sale.

#### **Art. 8**

L'uso a titolo gratuito delle sale di cui al presente regolamento è riservato a soggetti legalmente riconosciuti, quali Enti, associazioni, organizzazioni, partiti politici,



# COMUNE DI AGNA

## PROVINCIA DI PADOVA

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: llpp@comune.agna.pd.it

**sindacati, gruppi consiliari, istituti non aventi scopo di lucro e le cui attività non producano entrate economiche a loro beneficio, oltre che non abbiano natura e finalità commerciali.**

### **Art. 9**

La domanda per l'uso delle sale, presentata secondo gli schemi (Allegati A e B) da persona fisica che, a vario titolo ricopra le funzioni di rappresentanza del richiedente deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima dell'utilizzo con la firma in calce dell'utente richiedente ed allegati copia di documento d'identità, codice fiscale/partita IVA e copia del proprio statuto (per gli enti no-profit). Per i gruppi consiliari è consentita la richiesta con preavviso di almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.

### **Art. 10**

E' possibile nella domanda d'uso delle sale indicare se lo stesso ha carattere continuativo; in tal caso l'Amministrazione Comunale di Agna indicherà le prescrizioni da seguire per il corretto uso. Qualora vengano accertati danni al patrimonio comunale, il titolare della concessione sarà ritenuto direttamente responsabile.

### **Art. 11**

In caso di mancato utilizzo delle sale richieste, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, sarà cura dei richiedenti provvedere alla tempestiva comunicazione almeno 5 giorni prima della data prevista per la riunione, pena la mancata restituzione dell'eventuale canone versato.

### **Art. 12**

L'immobile, gli arredi, le attrezzature in dotazione nelle sale di cui al presente regolamento, appartengono al patrimonio del Comune.

### **Art. 13**

I soggetti utilizzatori delle sale, riceveranno copia delle chiavi dell'immobile che dovranno essere custodite dal richiedente sotto la propria personale responsabilità, e saranno restituite al Comune concluso l'utilizzo stesso, come previsto al successivo articolo 17. E' tassativamente vietato fare la duplicazione di tali chiavi o manomettere le serrature.

### **Art. 14**

Tutti i danni causati direttamente o indirettamente alle sale, il cui uso viene disciplinato dal presente regolamento ed ai mobili ed attrezzature in esse contenuti, durante o in relazione all'uso richiesto, dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale previa insindacabile valutazione economica degli stessi da parte del Comune.

Resta esclusivamente in capo al soggetto firmatario della domanda d'uso ogni responsabilità civile e penale nei confronti del Comune di Agna e nei confronti di terze persone.



# COMUNE DI AGNA

## PROVINCIA DI PADOVA

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: llpp@comune.agna.pd.it

### **Art. 15**

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di revocare in qualunque momento l'uso delle sale ove risulti che le attività in esse svolte non rispondano a quelle statutarie degli organismi richiedenti o a quelle dichiarate nella richiesta di utilizzo o siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume o non rispettino comunque il luogo ove si svolgono.

### **Art. 16**

Il canone forfetario per l'utilizzo delle sale, esclusi i soggetti di cui all'art. 8, saranno stabilite annualmente con provvedimento della Giunta Comunale.

### **Art. 17**

Le chiavi delle Sale Polivalenti, quando utilizzate per un singolo giorno o serata, dovranno essere ritirate in Comune, presso l'Ufficio Competente, la mattina del giorno richiesto e autorizzato e poi riconsegnate entro le ore 9,00 della mattina successiva.

### **Art. 18**

Al momento dell'indizione dei Comizi Elettorali, le Sale Polivalenti saranno riservate prioritariamente alle riunioni elettorali. I Partiti o movimenti politici potranno, pertanto, richiederne l'utilizzo indicando le generalità del sottoscrittore e il partito o movimento che ufficialmente rappresenta. La richiesta dovrà essere presentata con le modalità di cui all'art. 9.

### **Art. 19**

Il Comune, a mezzo di proprio personale, si riserva la vigilanza sul corretto utilizzo dei locali, che per adempiere a tale funzione potrà accedere in qualsiasi momento nelle Sale oggetto di concessione d'uso.

Qualora a seguito dei controlli si riscontrassero violazioni agli obblighi scaturenti dal presente Regolamento, si adotteranno misure atte alla salvaguardia delle strutture, mediante la revoca della concessione d'uso.

La revoca della concessione d'uso sarà valutata ai fini del rilascio di future autorizzazioni.

### **Art. 20**

Norme per il corretto uso delle sale e dell'arredo esistente:

1. all'interno delle Sale è vietato fumare;
2. al termine delle riunioni il titolare dell'autorizzazione avrà cura di controllare che le finestre siano chiuse, le luci spente ed i rubinetti dei servizi igienici chiusi;
3. al momento della riconsegna delle chiavi il responsabile della richiesta segnalerà all'ufficio comunale competente eventuali inconvenienti riscontrati;
4. eventuali lavori di allestimento o preparazione dovranno ritenersi compresi nell'orario indicato nella richiesta. La Sala non sarà quindi utilizzabile prima o dopo l'orario prestabilito;



# COMUNE DI AGNA

## PROVINCIA DI PADOVA

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: [llpp@comune.agna.pd.it](mailto:llpp@comune.agna.pd.it)

5. nelle Sale non è autorizzata la somministrazione di alimenti e bevande. E' consentito soltanto l'eventuale "piccolo rinfresco" con la somministrazione di prodotti pre-confezionati;
6. il Comune declina ogni responsabilità riguardo a furti e smarrimenti di beni di qualsiasi valore, che dovessero verificarsi nel periodo d'uso;
7. non è consentito utilizzare le Sale per attività diverse rispetto a quelle oggetto di richiesta, né sub-concederne l'uso a terzi;
8. gli eventuali allestimenti relativi alle attività dovranno rispondere ai criteri di decoro, non dovranno ostruire gli accessi alle uscite, intralciare il deflusso dei partecipanti, né comportare interventi sulla struttura e sugli arredi;
9. al termine dell'attività le Sale dovranno essere lasciate nelle medesime condizioni nelle quali si trovavano al momento della consegna; dovrà essere fatta adeguata pulizia;
10. durante l'utilizzo negli orari scolastici dovrà essere evitato qualsiasi rumore tale da compromettere e disturbare il regolare svolgimento delle lezioni dell'attigua Scuola Media "A. Brigenti".

### **Art. 21**

La Gestione delle Sale Polivalenti è affidata al competente ufficio comunale, all'uopo designato dal Sindaco.

### **Art. 22**

Per quanto non diversamente normato dalla Legge, viene applicata, per le violazioni al presente Regolamento Comunale una sanzione amministrativa da € 25,00 ad € 500,00 secondo quanto previsto dall'art. 7/bis del D. Lgs. vo n. 267/2000 e s.m.i..

### **Art. 23**

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di Consiglio comunale che lo approva, è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio comunale on line ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia di pubblica sicurezza, prevenzione incendi e sicurezza dei locali.

Copia del Regolamento, ai sensi delle leggi vigenti, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento, anche nel sito web del Comune.



# C O M U N E D I A G N A

## PROVINCIA DI PADOVA

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: lpp@comune.agna.pd.it

Regolamento Comunale per il Centro Polivalente A. Brigenti  
Allegato A)

**Al Sig. Sindaco**  
Del Comune di Agna

**Oggetto:** richiesta utilizzo sala polivalente

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ ( ) in via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

in qualità di soggetto rappresentante  
dell'associazione/gruppo/sodalizio/circolo/istituto \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_ P.IVA/Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Visto il Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali del Centro Polivalente presso Istituto Scolastico A. Brigenti ed in particolare le responsabilità previste dall'art. 14 per il soggetto firmatario della richiesta di utilizzo delle sale

**ch i e d e**

l'uso della sala di cui all'oggetto per \_\_\_\_\_

il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Dichiara di accettare le condizioni stabilite nel Regolamento Comunale e le prescrizioni particolari contenute nella concessione d'uso.

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Allega:

1. copia carta d'identità
2. copia del codice fiscale;
3. attestazione di versamento del canone;
4. per gli enti non-profit: lo statuto.

## C O M U N E D I A G N A

La richiesta è pervenuta al protocollo comunale in data ..... e NULLA OSTA  
ALL'USO per il ..... dalle ore ..... Alle ore .....

Agna, il .....

L'Ufficiale Comunale

.....



# COMUNE DI AGNA

PROVINCIA DI PADOVA

Cod. Fisc. 80008770283 Partita Iva 01466220280 Via Roma n. 28 cap 35021  
Tel. 049/5381190 Fax 049/5381179 E-mail: lpp@comune.agna.pd.it

Regolamento Comunale per il Centro Polivalente A. Brigenti  
Allegato B)

**Al Sig. Sindaco**  
Del Comune di Agna

**Oggetto:** richiesta utilizzo **continuativo** sala polivalente

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) in via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ soggetto \_\_\_\_\_ rappresentante  
dell'associazione/gruppo/sodalizio/circolo/istituto \_\_\_\_\_

---

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_ P.IVA/Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Visto il Regolamento Comunale per la concessione in uso dei locali del Centro Polivalente presso Istituto Scolastico A. Brigenti ed in particolare le responsabilità previste dall'art. 14 per il soggetto firmatario della richiesta di utilizzo delle sale

### ch i e d e

l'uso della sala di cui all'oggetto per \_\_\_\_\_  
nei giorni di \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Dichiara di accettare le condizioni stabilite nel Regolamento Comunale e le prescrizioni particolari contenute nella concessione d'uso.

Li \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (firma)

Allega:

1. copia carta d'identità
2. copia del codice fiscale;
3. per gli enti non-profit: lo statuto,
4. attestazione di versamento del canone;

# COMUNE DI AGNA

La richiesta è pervenuta al protocollo comunale in data ..... e NULLA OSTA  
ALL'USO per il ..... dalle ore ..... Alle ore .....

Agna, il .....

L'Ufficiale Comunale

.....

