



Comune di Roverè Veronese

Provincia di Verona

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DI SALE E LOCALI COMUNALI,
ED EDIFICIO "CASARA"**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 31/07/2017;
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 04/03/2020;
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 15/02/2024;
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 16/02/2026

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

ARTICOLO 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ARTICOLO 2	STRUTTURE OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ARTICOLO 3	RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI
ARTICOLO 4	PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI
ARTICOLO 5	RILASCIO AUTORIZZAZIONI E CAUSE OSTATIVE
ARTICOLO 6	TARIFFE PER UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI
ARTICOLO 7	DISDETTA DEL RICHIEDENTE
ARTICOLO 8	OBBLIGHI DA RISPETTARE
ARTICOLO 9	CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI DELLE STRUTTURE
ARTICOLO 10	RESPONSABILITA' PER DANNI ALLE STRUTTURE
ARTICOLO 11	CONTROLLI E VIGILANZA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
ARTICOLO 12	REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE
ARTICOLO 13	PENALI
ARTICOLO 14	CONTROVERSIE

CAPO II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ARTICOLO 15	DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA STRUTTURA "CASARA"
-------------	--

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 16	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ARTICOLO 17	DISPOSIZIONI DI CARATTERE MERAMENTE OPERATIVO
ARTICOLO 18	ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la richiesta e l'utilizzo per uso temporaneo, saltuario ed occasionale di immobili (locali, strutture e impianti) di proprietà del Comune di Roverè Veronese, prevalentemente finalizzato ad un uso rispondente ai bisogni della collettività locale da parte di enti, associazioni, gruppi, scuole o altri soggetti pubblici, per lo svolgimento di incontri, riunioni, convegni, manifestazioni ed attività di carattere istituzionale, culturale, educativo, sociale, civile, umanitario, ricreativo e di volontariato e secondo le modalità stabilite dai successivi articoli.

Le sale riunioni non potranno, in ogni caso, essere utilizzate ovvero considerate come sede sociale di Partiti, in quanto incompatibili con le strutture pubbliche.

Non sono consentite le concessioni permanenti e a tempo indeterminato.

Il presente regolamento non disciplina gli impianti sportivi.

ARTICOLO 2 - STRUTTURE OGGETTO DEL REGOLAMENTO

L'Amministrazione comunale di Roverè Veronese mette a disposizione di coloro che ne facciano richiesta, le seguenti sale per pubbliche riunioni:

- Sala Civica al piano terra della Sede Municipale in Piazza Vittorio Emanuele, 12;
- Sala consiliare al piano terzo della Sede Municipale;
- Fabbricato "Casara" in località Conca dei Parpari.

L'utilizzazione dei predetti locali non dovrà in alcun modo interferire con la normale attività istituzionale svolta dal Comune o da altri enti istituzionali.

Le sale di seguito indicate, usualmente utilizzate da associazioni del territorio, seguiranno le procedure di utilizzo specificate negli articoli che seguono dal momento in cui torneranno nella disponibilità del Comune, qualora non fossero date nuovamente in concessione:

- Sala Civica al piano primo dell'edificio sede dell'Unione dei Comuni sito in Piazza San Vitale, 44/B;
- Sala Civica al piano primo dell'edificio sito in Piazza nella frazione di San Francesco;
- Sala polifunzionale al piano seminterrato edificio adibito a Scuola dell'Infanzia sita in Piazza nella frazione di San Rocco;
- Locale "camino" adiacente sala polifunzionale al piano seminterrato edificio adibito a Scuola dell'Infanzia sita in Piazza nella frazione di San Rocco;
- Locale al piano seminterrato edificio adibito a Scuola dell'Infanzia sita in Piazza nella frazione di San Rocco;
- Sala "centro servizi culturali di San Rocco" al piano terra dell'edificio adiacente alla Scuola dell'Infanzia sita in Piazza nella frazione di San Rocco;

Per la sala "centro culturale di San Rocco" al piano terra dell'edificio adiacente alla Scuola dell'infanzia, è prevista anche la possibilità di utilizzo temporaneo, negli orari e nei giorni in cui le attività di gestione della biblioteca prevedono la chiusura al pubblico.

ARTICOLO 3 - RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI

L'utilizzo delle strutture di cui al precedente articolo 2, è soggetto alla presentazione di apposita istanza online utilizzando l'apposito servizio telematico "richiesta utilizzo sale comunali", ovvero "prenota Casara" sul sito internet istituzionale del Comune, con un preavviso ai sensi della normativa vigente sui procedimenti amministrativi, di almeno 30 (trenta) giorni dalla data di utilizzo.

ARTICOLO 4 - PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

La richiesta accedendo al servizio telematico di cui al precedente articolo 3, secondo le modalità operative indicate nel sito internet istituzionale del Comune, dovrà essere compilata online in tutti i campi obbligatori e sarà perfezionata previo pagamento della tariffa con il sistema elettronico PagoPA.

Solo per l'edificio "Casara, dovrà essere preventivamente verificata la disponibilità dell'immobile visionando il calendario e se il giorno desiderato risulta libero (in verde) si potrà procedere alla prenotazione.

La conferma della prenotazione con il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo, da parte del Responsabile dell'area Tecnica, sarà disposta previa verifica delle informazioni e motivazioni inserite, nonché dei documenti allegati.

L'utilizzo è soggetto a tariffa come da successivo articolo 6.

L'eventuale fatturazione elettronica, verrà inviata sulla piattaforma SDI e, se necessario quella di cortesia, sarà inoltrata all'indirizzo mail comunicato nell'istanza.

La sala consiliare sarà data in uso solo ed esclusivamente per casi eccezionali e qualora non siano previste riunioni istituzionali del Consiglio.

Sono fatte salve le attuali concessioni in disponibilità/utilizzo date a terzi al momento dell'approvazione del presente regolamento.

Le istanze saranno valutate e autorizzate secondo l'ordine cronologico tenendo conto della data di registrazione all'Ufficio protocollo del Comune.

ARTICOLO 5 - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE E CAUSE OSTATIVE

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, per condizioni climatiche particolarmente avverse, per cause di forza maggiore, nonché per improvvise, impreviste ed inderogabili necessità (es.: per sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali per lo svolgimento di manifestazioni, assemblee pubbliche, riunioni istituzionali, altro), di sospendere, interrompere o revocare, in qualsiasi momento, le autorizzazioni rilasciate.

E' fatta, altresì, salva la facoltà dell'Amministrazione di apportare eventuali modifiche circa la durata, gli orari di utilizzo ed ogni altra condizione, per ragioni di carattere contingente, tecniche, manutentive o di sicurezza, tese a tutelare la corretta fruizione delle strutture e delle attrezzature pubbliche.

L'utilizzo delle sale pubbliche potrà, inoltre, essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

Infine, la stessa autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso qualora il richiedente non rispetti ripetutamente quanto stabilito dal presente regolamento, quanto prescritto dalle vigenti leggi e quant'altro riportato nella domanda di autorizzazione.

La sospensione o la revoca dell'autorizzazione all'utilizzo temporaneo già rilasciata, sarà comunicata quanto prima ai richiedenti e non darà luogo ad alcuna pretesa, risarcimento per eventuali danni, diritto di rimborso od indennizzo economico in favore del richiedente anche per qualsiasi tipo di spesa da esso sostenuta o impegnata. Per quanto riguarda la tariffa già versata, potrà essere rimborsata previa presentazione di apposita richiesta oppure in alternativa potrà essere recuperata presentando una nuova istanza di utilizzo ~~in~~ per un'altra data.

Non possono essere accettate richieste di utilizzo non compatibili con le attrezzature, le capacità ricettive e le caratteristiche dei locali.

ARTICOLO 6 - TARIFFA PER UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI

Per l'occupazione dei locali oggetto del presente regolamento, il soggetto richiedente sarà tenuto, al versamento di una tariffa a titolo di rimborso spese, determinata con apposito provvedimento di Giunta comunale che, potrà essere aggiornata e rivalutata annualmente. Sono esentati dal pagamento della tariffa, gli enti pubblici, istituzioni scolastiche, enti del terzo settore, nonché le associazioni, gruppi, con finalità sociale, culturale, ricreativa, sportiva, etc, esclusivamente per usi e fini senza scopo di lucro, aventi sede legale, amministrativa o altre sezioni nel territorio comunale.

In particolare per l'edificio Casara:

- l'utilizzo è gratuito, per una sola volta nell'anno, per enti pubblici, istituzioni scolastiche, enti del terzo settore, nonché le associazioni, gruppi, con finalità sociale, culturale, ricreativa, sportiva, etc, esclusivamente per usi e fini senza scopo di lucro, aventi sede legale, amministrativa o altre sezioni nel territorio comunale;
- la Giunta comunale, a proprio e insindacabile giudizio, potrà applicare una tariffa agevolata al fine di incentivare l'utilizzo da parte della cittadinanza.

ARTICOLO 7 - DISDETTA DEL RICHIEDENTE

Nel caso in cui il richiedente, non intenda per qualsiasi sopravvenuto motivo, utilizzare la sala già prenotata, dovrà tassativamente comunicare la disdetta in Comune.

La disdetta, non darà diritto ad alcun rimborso dell'importo pagato ma solamente al recupero, in altra data sulla base della disponibilità dell'immobile richiesto.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DA RISPETTARE

I soggetti richiedenti l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento, sono obbligati ad ottemperare e rispettare le prescrizioni e disposizioni di seguito elencate:

- assumersi direttamente ogni responsabilità amministrativa, patrimoniale, civile e penale in merito alle attività svolte nei locali e degli eventuali danni comunque provocati alle persone e/o cose durante l'utilizzo dei locali, nonché l'onere di garantire il pagamento degli stessi danni, nessuno escluso, che gli venissero addebitati;
- garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso del locale e dei beni in esso contenuti, segnalando tempestivamente al Comune tutti gli eventuali inconvenienti, danni e rotture;
- assumersi a proprio carico tutti gli oneri e le spese per la pulizia, decoro e custodia dei locali compresi anche i servizi igienici, nonché delle eventuali apparecchiature, mobili e suppellettili ed impianti presenti;
- rispondere del comportamento delle altre persone ed in particolare del proprio personale e/o associati;
- assicurare che a conclusione delle attività vengano chiusi gli infissi, spente le luci ed il riscaldamento, chiusa a chiave la porta del locale concesso in uso e accertato che nello stabile non siano ancora presenti persone;
- garantire gli oneri relativi all'attuazione e gestione di tutti gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione nazionale in materia di sicurezza e gestione delle emergenze;
- impegnarsi a restituire, alla fine dell'utilizzo, il locale e i relativi impianti o attrezzature nelle stesse buone condizioni accertate all'atto del rilascio dell'autorizzazione;
- lasciare in ordine le sale pubbliche dopo il loro utilizzo;
- non cedere a terzi o in sub-utilizzo, anche parziale le sale avute in concessione;
- non utilizzare gli immobili per scopi diversi da quelli previsti ed espressamente autorizzati e comunque in assenza della preventiva autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione comunale;
- garantire il rigoroso rispetto di eventuali oggetti, attrezzature o altro materiale di proprietà del Comune di Roverè Veronese;
- non installare attrezzature fisse senza la preventiva autorizzazione del Comune, mentre quelle mobili dovranno essere limitate a quelle strettamente necessarie per lo svolgimento delle attività previste e autorizzate;
- non utilizzare stufette elettriche, frigoriferi ed altre apparecchiature elettriche;
- imporre il divieto di fumare nei locali;
- non introdurre sostanze infiammabili o materiale esplosivo (bombole o fornelli o gas);
- non arrecare disturbo;
- non modificare la situazione attuale di utilizzo senza autorizzazione del Comune;
- spegnere il sistema di illuminazione;
- avvisare tempestivamente e senza ritardo il Comune di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzazione dei locali;

- non utilizzare le dotazioni atletiche e ginniche contenute nella sala polifunzionale di San Rocco;
 - garantire in qualunque momento l'accesso al personale del Comune o ai suoi delegati.
- Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche per il futuro.

L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative e per materiali e attrezzature utilizzati nelle attività e lasciati nei locali e si riserva il diritto di ordinare l'immediata rimozione delle strutture ed apparecchiature non autorizzate.

L'uso delle sale non può protrarsi oltre le ore 24.00 della giornata.

E' fatto assoluto divieto ai richiedenti di occupare altri spazi oltre a quelli concessi, di utilizzare i locali per usi diversi da quelli dichiarati, di estendere l'uso dei locali stessi a soggetti terzi.

ARTICOLO 9 - CONSERVAZIONE DELLE CHIAVI DELLE STRUTTURE

Durante tutto il periodo di utilizzazione dei locali il richiedente è tenuto a conservare personalmente le chiavi dei locali assumendosi l'obbligo della custodia e garantendo l'apertura e la chiusura degli stessi, essendone a tutti gli effetti responsabile.

Lo stesso soggetto non può in nessun caso affidare a terzi non autorizzati le chiavi ed è assolutamente vietato effettuare duplicati delle stesse.

La riconsegna delle chiavi dovrà avvenire entro la mattina del giorno feriale successivo a quello di utilizzo e, comunque, tassativamente entro le ore 24 (ventiquattro) successive.

Nel caso in cui la chiave non venga restituita entro il predetto termine, l'Amministrazione comunale addebiterà al richiedente il pagamento di una somma a titolo di penale secondo quanto stabilito dall'articolo 13.

Nel caso di utilizzo delle sale per più incontri ricorrenti, dette chiavi potranno essere conservate con l'avvertenza comunque di consegnarle entro le 24 (ventiquattro) ore successive dall'ultima utilizzazione.

ARTICOLO 10 - RESPONSABILITA' PER DANNI ALLE STRUTTURE

Il soggetto richiedente è responsabile per eventuali danni a persone e/o cose (strutture, suppellettili, attrezzature) causati da qualsiasi azione ed omissione, sia che siano a lui direttamente imputabili, sia che siano prodotti da terzi, avendo lo stesso richiedente l'obbligo, durante l'utilizzo delle sale, di vigilare e sorvegliare il comportamento delle persone e di custodire le cose, suppellettili ed attrezzature presenti nei locali occupati.

Tutti i danni, nessuno escluso, causati direttamente o indirettamente alle sale nonché ai mobili ed attrezzature in essi contenuti, durante l'utilizzo dei locali, dovranno essere risarciti all'Amministrazione comunale, previa valutazione e quantificazione da parte dell'Ufficio Tecnico.

L'importo del danno sarà formalmente contestato e comunicato mediante lettera raccomandata o pec con invito al richiedente di procedere all'accertamento dell'entità in contraddittorio entro il termine assegnato dal Responsabile del servizio, il quale potrà produrre le proprie controdeduzioni.

Il danno accertato dovrà comunque essere liquidato entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione di pagamento.

Il mancato pagamento comporta per il richiedente l'impossibilità futura di ottenere altre autorizzazioni, fatta salva, comunque, per il Comune la facoltà di adire le vie legali in ragione della misura del danno.

ARTICOLO 11 - CONTROLLI E VIGILANZA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale ha facoltà di verificare l'effettivo utilizzo degli immobili per gli scopi per i quali sono stati concessi, nonché l'osservanza delle norme contenute nel presente regolamento.

A tal fine il personale del comune e le forze dell'ordine possono accedere agli immobili in qualsiasi momento senza alcun preavviso.

Durante gli utilizzi dovranno essere osservate le vigenti normative e disposizioni in materia di igiene, ordine e sicurezza pubblica.

ARTICOLO 12 - REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione può essere revocata dall'Amministrazione comunale con provvedimento motivato in caso di grave e ripetute violazioni delle norme stabilite nel presente regolamento ed in particolare degli obblighi di cui all'articolo 8, nonché per ogni altra causa, motivo e interesse pubblico.

Per le stesse ragioni l'Amministrazione può sospendere temporaneamente l'utilizzazione.

ARTICOLO 13 - PENALI

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale o il suo personale accertino che i locali oggetto del presente regolamento vengano utilizzati in modo scorretto, non conforme a quello autorizzato, ovvero vi sia un uso improprio delle apparecchiature, di suppellettili ed in particolare degli obblighi di cui all'articolo 8, al richiedente verrà comminata una sanzione per un importo che a discrezione dell'Amministrazione stessa, potrà variare da € 150,00 a € 250,00.

ARTICOLO 14 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie e divergenze che potranno sorgere tra l'Amministrazione comunale e i soggetti richiedenti l'utilizzo delle sale e gli spazi per l'applicazione e l'interpretazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, che non venissero risolte in via bonaria tra le parti, saranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria del foro competente di Verona.

CAPO II - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA STRUTTURA "CASARA"

L'utilizzo del fabbricato "Casara" che comprende il salone principale, la sala con camino a legna, il locale con lavello e fornello a gas, i servizi igienici con ingresso dall'esterno (accessibili anche per persone diversamente abili), compresi i mobili, le attrezzature e suppellettili ivi presenti, è consentito fino ad una capienza massima di n. 80 (ottanta) posti. Detti locali sono sprovvisti di impianto di riscaldamento sono dotati di energia elettrica da 3 kw, di acqua calda corrente di uso non potabile, mentre per i camini esistenti non è prevista la fornitura di legna da ardere.

Per quanto riguarda il fornello, potrà essere utilizzato dai richiedenti assumendosi ogni tipo di responsabilità in merito, previo allacciamento all'esistente tubazione del gas con fornitura a propria cura e spese di una bombola provvisoria di gas da posizionarsi all'esterno del fabbricato.

In caso di precipitazioni nevose, il Comune non provvederà allo sgombero della neve e alla salatura lungo la stradina di accesso al fabbricato.

Resta a carico del richiedente qualsiasi tipo di responsabilità in merito a eventuali danni a persone e/o cose, rimanendo l'Amministrazione comunale ed il suo personale completamente sollevati in merito.

Il terreno circostante di pertinenza del fabbricato, non dovrà essere utilizzato come area di sosta per camper e tende da campeggio in quanto non attrezzato a tale scopo.

L'utilizzo dei locali della "Casara" è concesso esclusivamente per singola giornata dalle ore 8.00 alle ore 24.00, con riconsegna delle chiavi di accesso entro tale ora.

Ancora, l'utilizzo è vietato nei mesi invernali nel periodo da NOVEMBRE a MARZO, fatta salva, a insindacabile giudizio del Sindaco, la possibilità di essere comunque utilizzati per particolari motivi ed esigenze.

Infine, per particolari eventi (es. matrimoni, comunioni, cresime, ricorrenze, etc.), l'utilizzo della "Casara" potrà essere concessa per 2 (due) giorni consecutivi, con divieto assoluto di sostare con veicoli, soggiornare, riposare e dormire durante la notte all'interno dei locali

In caso di mancato utilizzo della struttura prenotata, per ogni e qualsiasi motivo e/o causa sopravvenuti, non si provvederà in alcun modo al rimborso della tariffa già versata e quindi se nuovamente interessato, compatibilmente con la restante disponibilità a calendario dell'immobile, il richiedente con le stesse modalità indicate negli articoli 3 e 4, potrà presentare una nuova istanza on-line, provvedendo al pagamento di una nuova tariffa.

Presso i locali è severamente vietato organizzare e pubblicizzare eventi e spettacoli di ogni tipo e genere anche musicali, con somministrazione di bevande, utilizzare l'immobile come ristorante, bar, etc., nonché per qualsiasi altro scopo di lucro e commerciale.

Tutti gli altri obblighi, prescrizioni ed avvertenze che dovranno essere scrupolosamente osservate dai richiedenti, saranno riportare nell'autorizzazione che sarà rilasciata dal Responsabile dell'area tecnica.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 16- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e degli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii., i dati personali e sensibili strettamente pertinenti agli obblighi, compiti e finalità di cui al presente regolamento, saranno raccolti e trattati dal Comune, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti.

ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE MERAMENTE OPERATIVO

Le modifiche al presente regolamento aventi carattere meramente operativo che non siano in contrasto con lo stesso, potranno essere assunte con provvedimento del responsabile dell'area tecnica.

ARTICOLO 18 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

Per quanto non previsto dal presente regolamento e dalle norme in esso richiamate, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, agli usi e consuetudini locali, nonché riferimento alle disposizioni di legge in materia.

Il regolamento e le successive modifiche entreranno in vigore secondo le disposizioni delle preleggi al Codice civile.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo o farlo osservare.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni regolamentari precedentemente deliberate.