



## INDICE

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Individuazione della sala
- Art. 3 Utilizzo della Sala
- Art. 4 Richiesta di concessione/utilizzo
- Art. 5 Modalità utilizzo della Sala
- Art. 6 Tariffe
- Art. 7 Revoca della concessione
- Art. 8 Obblighi del Richiedente
- Art. 9 Responsabilità del Richiedente
- Art. 10 Risarcimento danni
- Art. 11 Utilizzo della Sala cucine
- Art. 12 Disposizioni finali



## **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento individua i criteri generali per l'utilizzo del Centro Aggregativo sito in Via Selvatico a Veggiano, nelle premesse che la Pro Loco Veggiano favorisce la partecipazione delle Associazioni e della cittadinanza, nell'utilizzo della propria struttura.

## **Articolo 2 - Individuazione della sala**

Il Centro Aggregativo è diviso in:

- Sala Polifunzionale (d'ora in poi denominata semplicemente la "Sala")
- Sala cucine area A
- Sala cucine area B

Come definite nell'allegato (A), ubicato in Via Selvatico, in gestione alla Pro Loco Veggiano, la suddetta sala polifunzionale, può essere utilizzata per riunioni, assemblee, manifestazioni, mostre, eventi ricreativi ed iniziative in genere.

## **Articolo 3 - Utilizzo della sala**

1. La Sala viene concessa prioritariamente a Gruppi, Enti, Associazioni ed aggregazioni il cui fine non sia in contrasto con le norme costituzionali e della morale, per iniziative di carattere sociali, culturale, ricreativo e di impegno civile ed in particolare con riferimento agli scopi statutari della Pro Loco Veggiano.

2. L'utilizzo dei locali è concesso anche a singoli cittadini, purché le finalità non si discostino da quanto definito nel precedente comma 1.

3. Vengono previste le seguenti modalità d'uso:

- a) Utilizzo occasionale (orario o giornaliero);
- b) Utilizzo per periodi definiti dell'anno o utilizzo annuale;
- c) Concessione prolungata per un periodo di tempo definito su base convenzionale.

4. Sono fatte salve situazioni particolari debitamente documentate e giustificate la cui concessione avverrà con specifica delibera del Direttivo della Pro Loco Veggiano.



## Articolo 4 - Richiesta di concessione/utilizzo

1. Chiunque intendesse richiedere l'utilizzo della sala deve presentare domanda compilando il modulo appositamente previsto (Allegato C) in cui indicherà l'Ente, l'Associazione, il sodalizio o il gruppo richiedente, le finalità istituzionali, le generalità del rappresentante legale, il giorno o il periodo, la fascia oraria, la descrizione e le finalità dell'attività che si intende svolgere, il nominativo di un unico Richiedente che sarà responsabile dell'iniziativa richiesta.

2. Nel caso in cui la richiesta è fatta da singoli cittadini, dovranno essere indicate le generalità del richiedente, l'indicazione di giorno, ora, durata che non può protrarsi oltre le ore 24.00, salvo specifica autorizzazione, oltre alla motivazione della richiesta, nelle modalità previste dal precedente comma 1.

3. Nel caso di concessione prolungata nel tempo, le modalità vengono definite con apposito accordo. Questi non deve configurare l'ipotesi della disponibilità esclusiva delle strutture e non deve essere in contrasto con le norme generali del presente Regolamento.

4. Nell'istanza deve essere sottoscritta, ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (D.L. 30 giugno 2003, n.196 e sue ulteriori modifiche e successive modifiche) l'autorizzazione all'utilizzo dei medesimi.

5. L'istanza per ottenere la concessione va presentata alla Pro Loco Veggiano:

- presso l'apposito Ufficio P.zza Alberti 1;
- inviando all'indirizzo [prolocoveggiano@gmail.com](mailto:prolocoveggiano@gmail.com);
- depositando la richiesta in busta chiusa completa di tutti gli allegati presso il Centro Aggregativo in Via Selvatico mezzo telematico.

L'istanza deve pervenire almeno 10 giorni lavorativi prima della data prevista per il suo utilizzo. La domanda deve contenere la Dichiarazione di conoscere e di sottostare a tutte le condizioni previste dal presente Regolamento.

6. La concessione d'uso della sala è eventualmente rilasciata entro sette giorni dalla presentazione della relativa istanza, seguendo il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste. Diverso ordine può essere stabilito secondo la natura e del rapporto con il territorio del richiedente.

Ottenuta la disponibilità, il Richiedente provvede al versamento dell'importo



dovuto e, previa presentazione della ricevuta di pagamento, potrà utilizzare la sala nel periodo stabilito.

8. L'uso dei locali può essere richiesto per un numero specifico di ore o per giornate intere (dalle ore 8.00 e non oltre le ore 23.30, fatti salvi casi particolari debitamente autorizzati).

9. La richiesta di concessione, o istanza dovrà essere presentata di volta in volta per ogni singola manifestazione. Non è ammesso l'utilizzo per manifestazioni diverse, che si svolgano in contemporanea, almeno che esse non possano ricollegarsi ad un unico Richiedente.

### **Articolo 5 – Modalità di utilizzo della sala**

1. La sala verrà consegnata al Richiedente dalla Pro Loco per il solo periodo convenuto. Non saranno consegnate chiavi e l'apertura e la chiusura dei locali sarà a cura della Pro Loco Veggiano. In tali occasioni saranno fatte le ricognizioni con il richiedente per verificare lo stato dei luoghi e degli arredi al fine di verificare danni o mancanze.

2. Le concessioni sono rilasciate al Richiedente che è tenuto personalmente responsabile della corretta conduzione dei locali secondo quanto previsto dalla giurisprudenza civile e penale.

3. E' vietata qualsiasi forma di sub-concessione o sub-utilizzo.

4. Per impossibilità ad usare la sala dovuta a causa di forza maggiore, o per utilizzo parziale della stessa o per malfunzionamento degli impianti, la Pro Loco Veggiano provvederà ad informare tempestivamente il richiedente. Quest'ultimo, in ogni caso rinuncia alla richiesta di qualsiasi risarcimento alla Pro Loco Veggiano.

5. Per le iniziative che richiedano impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il Richiedente dovrà provvedere a propria cura e spesa alla fornitura e installazione delle stesse, in tempi da concordare con la Pro Loco Veggiano. In ogni caso il Richiedente dovrà dichiarare sul modulo di richiesta della sala che le attrezzature installate in proprio sono rispettose della normativa vigente. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire nei tempi stabiliti, in modo da non pregiudicare la disponibilità dei locali. Le attrezzature di proprietà e in uso al Richiedente non potranno, di norma, essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti. Il concessionario solleva la Pro Loco Veggiano da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature, la quale, comunque, ha la potestà insindacabile di vietarne l'installazione.

6. Nell'istanza, compilata sull'apposito modulo, dovrà essere fatta adeguata



descrizione delle modalità, delle finalità e dei contenuti delle attività. La mancata descrizione di quanto richiesto può portare alla revoca della concessione in fase di svolgimento della manifestazione stessa.

7. Con l'istanza, il richiedente si assume la responsabilità in ordine alla conservazione degli ambienti avuti in concessione, degli arredi e di ogni altro bene di pertinenza e delle eventuali opere esposte nonché la responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi per danni derivanti dalle attività svolte anche imputabili ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali e al superamento dei limiti di capienza del locale stabiliti dagli organi competenti.

## **Articolo 6 - Tariffe**

1. Le tariffe per l'utilizzo della sala e degli spazi è stabilita annualmente dalla Pro Loco Veggiano con deliberazione (Allegato B).

2. La tariffa è dovuta per tutto il periodo di utilizzo della sala compresi i giorni e/o le ore utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti .

3. Verrà richiesta una cauzione, calcolata in funzione dall'attività da svolgere con un minimo di 50,00 euro, che sarà restituita, se non sono state riscontrate irregolarità, dopo l'utilizzo degli spazi. In caso di danni o altro, la cauzione sarà detratta dalle eventuale ammontare dei danni e/o impegni da eseguire.

4. La Pro Loco Veggiano applica tariffe differenti a seconda della tipologia della natura del richiedente.

## **Articolo 7 - Revoca della concessione**

1. La Pro loco Veggiano può revocare la concessione d'uso della sala, senza diritto ad alcun rimborso, nella ipotesi di mancata osservanza da parte dell'Utilizzatore delle disposizioni contenute nel presente Regolamento o nell'atto di concessione.

2. L' Utilizzatore può recedere dalla richiesta o dalla concessione, previa comunicazione scritta da riceversi almeno tre giorni prima della data fissata per l'utilizzo della sala. La Pro loco Veggiano non è tenuta ad alcun rimborso.



## **Articolo 8 - Obblighi del Richiedente**

Il Richiedente ha i seguenti specifici obblighi:

1. Utilizzare la Sala nei tempi stabiliti dalla concessione, presenziando all'apertura e alla chiusura dei locali.
2. Di non praticare fori, piantare chiodi, stendere vernici, adesivi ecc. su muri, pavimenti, mobili, vetri ecc.
3. Non affiggere manifesti, quadri o similari alle pareti, per i quali dovranno essere impiegati tralicci mobili o impalcature removibili.
4. Non manipolare gli impianti elettrico, idraulico e termico.
5. Non produrre rumori molesti e/o altre emissioni di fumi dannosi.
6. Vigilare affinché non sia superata la capienza dei locali concessi in uso pari a 99 persone.
7. Custodire i locali, (ivi compresi arredi ed attrezzature) mentre ne è in corso l'uso e di garantirne l'utilizzo corretto e rispettoso.
8. Qualora vengano eseguiti allestimenti autonomi, verificarne la sicurezza e assumerne la responsabilità in termini legali.
9. Avvisare, senza ritardo la Pro Loco Veggiano di eventuali problemi riscontrati nell'apertura e nell'utilizzo dei locali nonché di eventuali guasti o danni, anche se provocati da terzi.
10. Riconsegnare i locali nelle condizioni in cui il soggetto li ha ricevuti, previo riordino e sgombero degli spazi con riferimento alle condizioni igieniche - sanitarie.
11. Provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti prodotti durante l'utilizzo della sala. La Pro Loco Veggiano metterà a disposizione dei contenitori per il corretto conferimento. Non potranno essere abbandonati rifiuti all'esterno degli appositi contenitori.

## **Articolo 9 - Responsabilità del Richiedente**

1. Il Richiedente è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati ai locali e agli arredi stessi e/o a persone nei periodi di durata della concessione esonerandone la Pro Loco Veggiano senza riserve o eccezioni.
2. La Pro Loco Veggiano non sarà in nessun modo ritenuta responsabile per



furti di oggetti o materiale del Richiedente depositati nei locali. Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo degli spazi che comportano l'esposizione si esime da ogni responsabilità riguardante la loro sicurezza (incendio e furto compresi). Sarà cura del Richiedente provvedere a proteggerle con adeguati contratti assicurativi.

3. Sarà compito della Pro Loco Veggiano per mezzo di un suo incaricato controllare, anche a campione, lo stato dei locali concessi in uso al momento della fine dell'attività. Nel caso in cui l'addetto riscontrasse irregolarità dovrà redigere un verbale di ricognizione e comunicarlo immediatamente al Richiedente che dovrà provvedere a regolarizzare la posizione entro le 24 ore successive il riscontro dello stato dei locali. Eventuali polizze di assicurazione contro possibili danni derivanti dall'utilizzo della Sala dovranno essere stipulate a cura degli organizzatori.

4. Il Richiedente deve provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme (S.I.A.E., pubblico spettacolo, pubblica sicurezza, etc.) esonerando il concedente da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle suddette autorizzazioni.

## **Articolo 10 - Risarcimento danni**

1. Il Richiedente (utilizzatore privato, Ente, Associazione ed Organizzazione rappresentata), dichiara fin d'ora di aver esaminato i locali, oggetto della concessione e di averli trovati al proprio uso e in buono stato di manutenzione e si obbliga a riconsegnarli alla scadenza della convenzione nello stesso stato. In caso contrario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale agli arredi, agli impianti, e saranno valutati dalla Pro Loco Veggiano.

2. In caso di inadempienza si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e viene fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente per quei casi in cui venissero riscontrate violazioni alle leggi vigenti. I costi delle operazioni a tale punto, saranno aggiunte a quelli dei danni stimati.

3. E' inoltre a carico del Richiedente, con esclusione di ogni responsabilità a carico della Pro Loco Veggiano, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala, nello svolgimento delle manifestazioni in programma. Tale rimborso, previa contestazione e diritto alle controdeduzioni, dovrà avvenire entro 3 giorni dall'uso della stessa, e comunque prima che la sala venga utilizzata da altri; Il rimborso costituisce condizioni imprescindibili per ulteriore concessione di locali a coloro che li hanno cagionati o a persone ad



essi riconducibili.

## **Articolo 11 – Utilizzo della sala cucine**

1. La sala cucine è composta da attrezzature professionali ed è sottoposta alle normative vigenti in materia di Prevenzione Incendi, Igiene e Sicurezza sui luoghi di Lavoro. Per tale causa può essere concessa in uso solo in misura parziale.
2. All'interno della sala cucine sarà ammessa la concessione in utilizzo della Sala Cucine Area A (parte evidenziata nell'allegato A) del presente regolamento. Non è ammesso l'accesso a altre aree per motivi di prevenzione e sicurezza.
3. Non è ammesso l'utilizzo delle apparecchiature e delle attrezzature presenti, se non da personale autorizzato dalla Pro Loco Veggiano il quale potrà fungere da supporto al richiedente. In ogni caso il richiedente non potrà accedere e/o utilizzare le apparecchiature presenti.
4. L'eventuale apporto di attrezzature esterne deve essere preventivamente comunicato e concordato con la Pro Loco Veggiano.
5. La Pro Loco Veggiano, a proprio insindacabile giudizio, potrà concedere La Sala Cucine, area A e area B, in uso a personale professionale previa verifica dei requisiti, dei programmi di utilizzo e della durata dell'utilizzo. La Pro Loco Veggiano potrà inoltre richiedere un congruo deposito cauzionale.

## **Articolo 12 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice Civile.
2. A sua legittima tutela, la Pro Loco Veggiano, ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte del Richiedente o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali, qualora ne ricorrano gli estremi.
3. La Pro Loco Veggiano si riserva di modificare il presente Regolamento in ogni momento, salvo garantire accordi di utilizzo precedentemente concordati.





**Approvato il 2 Novembre 2017 dal Consiglio Direttivo della Pro Loco Veggiano.**

Il Presidente  
Luciano Giordani

**PRO LOCO VEGGIANO P.ZZA ALBERTI 1 – 35030 VEGGIANO (PD)**

[prolocoveggiano@gmail.com](mailto:prolocoveggiano@gmail.com)

Contatti telefonici Luciano Giordani Presidente – 329.6669960

Vice Presidente Anna Crivellaro – 342.1056776

Componente Direttivo Daniele Rebellato – 349.0873332