



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

PROVINCIA DI VERONA

Cap. 37032
P.zza S. Venturi, 24
C.F. e P. IVA 00278010236

Tel. 045 6137311
Fax 045 6102595
Sito – www.montefortedalpone.org

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE PUBBLICHE

- APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 23.11.1993;
- MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 80 DEL 28.10.1996;

Art. 1 – Le strutture ed attrezzature comunali sono concesse in uso ad Enti, Associazioni, e Comitati operanti in ambito comunale, previa presentazione di apposita richiesta motivata, come di seguito regolamentato, salvo casi eccezionali ed urgenti valutati dal Sindaco, il quale può anche concedere in uso le stesse attrezzature su richiesta dei Comuni limitrofi della provincia di Verona o della vicina provincia di Vicenza, nello spirito di collaborazione di cui all'art. 8 dello Statuto comunale.

Art. 2 – Alla fine di ogni anno, entro il 15 dicembre si terrà una riunione di tutte le associazioni e comitati per definire il calendario di massima delle manifestazioni dell'anno successivo, con particolare riferimento a quelle che prevedono l'uso del parco comunale ed alle iniziative che richiedono l'uso di strutture ed attrezzature pubbliche.

PARTE PRIMA: UTILIZZO DELLE STRUTTURE COMUNALI

Art. 3 – Le richieste per l'utilizzo del parco comunale e di altre aree pubbliche dovranno pervenire al Sindaco con almeno 30 giorni di anticipo sulla data di utilizzo e dovranno contenere le motivazioni della richiesta, il tipo di manifestazione che vi verrà svolta e l'orario che si effettuerà.

PARCO COMUNALE

Art. 4 – Le associazioni interessate all'uso del parco provvederanno in proprio singolarmente o in forma associata, a stipulare un'apposita assicurazione per danni a cose o persone a tutela della/e manifestazione/i stessa/e. Tale adempimento è condizione necessaria per ottenere l'autorizzazione all'uso del parco.

Art. 5 – Prima dell'inizio dei preparativi della manifestazione il responsabile dell'Associazione organizzatrice riceverà in consegna le chiavi del parco e da quel momento sarà ritenuto responsabile della struttura.

Terminato lo svolgimento della manifestazione il parco dovrà essere ripulito adeguatamente da parte dell'associazione che l'ha utilizzato, verrà riconsegnata la chiave e si provvederà contestualmente all'ispezione di cui al successivo art. 6.

Art. 6 – Prima dello svolgimento della manifestazione ogni associazione depositerà presso la tesoreria comunale la somma di L. 50.000 per ogni giornata di svolgimento, quale cauzione.

Entro la prima giornata successiva alla fine della manifestazione verrà svolta un'ispezione da parte dell'Ufficio di Polizia Urbana assieme ad un responsabile della manifestazione per verificare eventuali danni. Qualora venga attestato che tutto si è svolto regolarmente si provvederà alla restituzione della cauzione entro 15 giorni dal deposito del verbale di

ispezione. In caso di riscontro di eventuali danni apportati durante lo svolgimento della manifestazione l'ufficio tecnico comunale ne farà una quantificazione e l'associazione sarà tenuta a versare la parte eccedente la cauzione depositata, entro 15 giorni dalla notifica della relazione dell'ufficio tecnico.

Art. 7 – Per ogni giornata di utilizzo del parco è dovuto per tutto il suolo pubblico occupato stabilmente il versamento della tassa di occupazione sugli spazi ed aree pubbliche (TOSAP) secondo le tariffe vigenti.

E' dovuto inoltre un versamento aggiuntivo forfettario giornaliero, deliberato annualmente dalla Giunta comunale, per la fornitura dei servizi.

Tali versamenti dovranno essere effettuati anticipatamente allo svolgimento della manifestazione presso la tesoreria comunale.

Con atto deliberativo della Giunta Comunale possono essere aggiornate annualmente le quote e tariffe indicate negli articoli 6 e 7.

Art. 8 – Per non arrecare disturbo alla quiete pubblica dovrà essere rispettato tassativamente il termine delle ore 00.30 per lo svolgimento di attività musicali, sia tramite complessi che discoteca, e dovrà essere limitato il rumore acustico soprattutto per le abitazioni vicine al parco.

Sarà consentito l'accesso - limitato al massimo - di furgoni degli organizzatori della manifestazione, per operazioni di carico/scarico.

Dovrà infine essere garantito l'accesso per motivi sanitari e di pubblica sicurezza.

PIAZZE ED AREE PUBBLICHE

Art. 9 – Sono a disposizione per manifestazioni pubbliche ricreative, sportive e culturali le piazze di Monteforte, Costalunga, Brognoligo e tutte le aree pubbliche del Comune come da apposito elenco depositato presso l'ufficio manifestazioni pubbliche, nel rispetto delle modalità previste negli articoli 1 e 3 del presente regolamento.

BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 10 Le sale della biblioteca comunale, quando non impegnate dalla biblioteca stessa e dall'amministrazione comunale per attività proprie, possono essere concesse in uso ad enti, associazioni o gruppi, in casi straordinari e solamente per incontri e attività a carattere culturale, da parte del Sindaco sentito il presidente del comitato di gestione della biblioteca, previa motivata richiesta presentata con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di utilizzo.

La domanda va presentata su apposito modulo, sul quale è specificato l'esplicito impegno all'uso corretto della struttura e l'esplicita dichiarazione per sollevare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità per l'utilizzo.

SALA CONSILIARE

Art. 11 – La sala consiliare, dove è custodito il Gonfalone comunale, è la sala di rappresentanza dell'amministrazione comunale e viene usata di norma per i seguenti scopi istituzionali:

- a) riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
- b) riunioni di commissioni comunali;
- c) assemblee con il personale dipendente;
- d) incontri con i cittadini.

Può inoltre essere usata, per iniziativa della Giunta Comunale, per cerimonie ufficiali tipo gemellaggi, accoglienza di delegazioni, incontri di rappresentanza di particolare rilievo.

Eccezionalmente può essere usata per incontri organizzati da associazioni e gruppi, iscritti nel registro comunale, su temi di valore culturale, sociale e civico. In quest'ultimo caso va presentata motivata richiesta al Sindaco, con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di utilizzo.

PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI

Art. 12 – Per le palestre e gli altri impianti sportivi si richiamano integralmente le norme contenute nel Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 26.01.1993 e successive modificazioni.

SALE RIUNIONI

Art. 13 – La palestra delle frazioni di Costalunga – Brognoligo è dotata di sale disponibili per incontri dell'Amministrazione comunale con la popolazione e per incontri di associazioni e gruppi, previa richiesta su apposito modulo da fare al Sindaco con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di utilizzo.

Art. 14 – La palestra delle scuole elementari del capoluogo, quando non utilizzata dalla scuola per attività sportive o per riunioni di docenti, può essere usata per incontri dell'Amministrazione comunale con la popolazione e per incontri di associazioni e gruppi, previa richiesta su apposito modulo da fare al Sindaco con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di utilizzo, specificando l'espresso impegno all'uso corretto della struttura e l'esplicita dichiarazione per sollevare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità per l'uso.

Art. 15 – La sala riunioni della scuola media del capoluogo, dotata di accesso diretto dal cortile, previo consenso dell'autorità scolastica, è aperta all'uso per incontri a carattere culturale.

Art. 16 – Per particolari aule scolastiche, dotate di accesso diretto dall'esterno e senza arrecare alcun pregiudizio all'attività scolastica, sarà possibile un uso, sempre previo

assenso dell'autorità scolastica, per attività a carattere culturale, del tipo scuole di musica, corsi vari ecc.

Art. 17 – La sala delle “ex scolette” in località Sarmazza è disponibile per incontri delle Amministrazioni comunali di Monteforte d'Alpone e di Gambellara con la popolazione e per incontri di Associazioni e Gruppi, previa richiesta su apposito modulo da fare al Sindaco con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di utilizzo.

PARTE SECONDA: UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 18 – Le attrezzature di proprietà comunale disponibili all'uso da parte di Enti, Associazioni e Gruppi sono:

- palco per spettacoli;
- sedie rosse;
- bandiere tricolori e gialloblu;
- striscione di “benvenuto”;
- servizi igienici mobili;
- pannelli per mostre.

Tali attrezzature ed altre che saranno acquistate in futuro e messe a disposizione saranno registrate in un apposito elenco presso l'ufficio manifestazioni pubbliche.

Art. 19 – Le attrezzature saranno messe a disposizione previa richiesta scritta, contenente l'impegno da parte dei richiedenti ad un loro uso corretto e ad una sollecita riparazione a proprie spese in caso di eventuali danni.

Le operazioni di trasporto, montaggio, smontaggio e riconsegna sono a carico dei richiedenti.

Art. 20 – L'utilizzo dei servizi igienici mobili è deciso dalla Giunta Comunale, previa presentazione di apposita richiesta motivata fatta pervenire con almeno 30 giorni di anticipo sulla data di utilizzo.

PARTE TERZA: DISCIPLINA DELL'USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA COMUNALE.

Art. 21 – Il Gonfalone, simbolo dell'autonomia comunale, verrà esposto nelle manifestazioni accanto al Sindaco con la fascia tricolore.

L'uso del Gonfalone è limitato alle cerimonie per Feste nazionali o ricorrenze civili di rilevanza generale, ad eventuali manifestazioni tenute nell'ambito comunale ma di rilievo intercomunale o provinciale e a manifestazioni straordinarie di eccezionale valore civile e sociale.

A parte le cerimonie per feste nazionali e civili, in tutti gli altri casi l'uso deve essere di volta in volta deliberato dalla Giunta Comunale.

Art. 22 – L'uso dello stemma comunale deve essere autorizzato dalla Giunta Comunale. In caso di patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti concesso dal Sindaco o dalla Giunta Comunale su richiesta del soggetto organizzatore, è richiesta la riproduzione dello stemma sui mezzi usati per annunciare e promuovere le iniziative suddette.

NORMA FINALE

Art. 23 – Per tutti i procedimenti relativi all'utilizzazione delle strutture, delle attrezzature e di quanto previsto nel presente regolamento ci si dovrà rivolgere sempre all'apposito ufficio manifestazioni pubbliche.