

## CRITERI PER L'USO DELLE SALE PUBBLICHE COMUNALI

Il Comune di Bassano del Grappa, al fine di promuovere e favorire la partecipazione dei cittadini e del mondo associativo ad attività culturali, sociali, sportive, artistiche, educative e di pubblica utilità in genere, concede ai richiedenti le seguenti sale:

- Angarano, via Sabbionara, 1 (capienza 40 posti + bagno);
- Bellavitis, via Beata Giovanna, 65 (capienza 100 posti + bagno);
- Tolio, via Jacopo da Ponte, 37 (capienza 50 posti, senza bagno);
- Agnolin, c/o Velodromo Stadio Mercante in via Piave (capienza 50 posti + bagno).

L'uso delle sale è prioritariamente riservato ad iniziative organizzate o patrocinate dal Comune.

### Gestione delle sale e modalità d'uso

La gestione amministrativa delle sale è affidata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Nel sito comunale <http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Cittadino/Utilizzare-spazi-pubblici/Utilizzo-sale-pubbliche> si trovano tutte le informazioni, la modulistica e la Carta Qualità del Servizio. Con la nuova applicazione prenotazione delle sale pubbliche on line, tutti possono verificare la disponibilità delle sale in tempo reale, nel calendario sempre aggiornato.

Per le Associazioni iscritte all'Albo comunale è possibile prenotare le sale pubbliche direttamente online e avere l'utilizzo gratuito di sala Tolio e Angarano; inoltre, per le Associazioni sportive iscritte all'Albo comunale è gratuita anche sala Agnolin. Le associazioni, dopo aver ottenuto dall'urp le credenziali di accesso all'applicazione sale on line, potranno prenotare la sala richiesta seguendo un semplice percorso: dalla home page del sito comunale/servizi online/utilizzo sale pubbliche/prenotazione sale comunali, verificheranno nel calendario la disponibilità, compileranno il form di utilizzo della sala e si accerteranno che nel calendario la propria prenotazione risulti approvata.

Per tutte le altre tipologie di richiedenti, dopo aver consultato nel sito la disponibilità della sala scelta, presenterà la domanda di concessione sul modulo predisposto e, nei casi previsti dalla legge, regolarizzato con marca da bollo/telematica, all'Ufficio Protocollo (la domanda può essere anche inviata con pec, con fax o tramite servizio postale) con anticipo di almeno 10 giorni dalla data di utilizzo della sala pubblica comunale.

Nella domanda dovranno essere precisati:

1. la denominazione, l'indirizzo ed il recapito telefonico immediato del richiedente;
2. la sala richiesta, il giorno e l'orario di utilizzo, la descrizione dell'attività programmata;
3. l'impegno al pagamento del rimborso spese.

Alle domande di concessione sale sarà data risposta rispettando l'ordine cronologico di presentazione e, in caso di più richieste per la stessa sala e concomitanza di giorno/orario, sarà riconosciuta priorità ai richiedenti che non abbiano ottenuto nel mese di riferimento altre concessioni. In ogni caso, le concessioni saranno subordinate alle esigenze operative ed organizzative dell'Amministrazione comunale, che potrà revocare la concessione già rilasciata:

- per sopraggiunte ed impreviste cause di forza maggiore;
- per proprie necessità che non possano essere soddisfatte diversamente;
- per favorire la fruizione di altri richiedenti, in virtù della circostanza che la concessione di sale ha una vocazione temporanea.

Il richiedente/concessionario ha l'obbligo di ritirare la concessione prima dell'effettivo utilizzo della sala, regolarizzando l'imposta di bollo e consegnando la ricevuta di pagamento del rimborso

spese. L'eventuale mancato utilizzo della sala, per sopravvenute esigenze del concessionario, dovrà essere comunicato con tempestività al Comune al fine di permetterne l'uso ad altri richiedenti; la somma già versata di rimborso spese potrà essere utilizzata esclusivamente per altra futura concessione.

In attuazione al decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, con la Carta Qualità del Servizio sale pubbliche comunali, l'Amministrazione dichiara le modalità e gli standard di qualità minimi che intende rispettare e garantire per questo servizio, con l'impegno a monitorare e migliorare costantemente la qualità di quanto offerto.

### **Utilizzo delle sale**

Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. L'uso delle sale per manifestazioni che prevedono l'allestimento di rinfreschi è subordinato ad espressa autorizzazione dell'Amministrazione. Le sale devono essere usate in modo corretto e scrupoloso per evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento che alteri l'aspetto delle sale.

Devono essere rispettate le basilari norme ai fini della sicurezza e agibilità delle sale:

- la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
- le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
- è fatto divieto di fumare e detenere liquidi infiammabili;
- va evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci e l'allacciamento di strumenti informatici e di video-proiezione;
- è fatto divieto di installare impianti fissi;
- l'affluenza del pubblico nella sala deve essere rigorosamente contenuta entro i limiti di capienza prefissati.

Nel caso sia necessario l'uso di arredi e impianti diversi da quelli esistenti, i concessionari provvederanno in proprio e ne daranno comunicazione all'ufficio comunale. Dopo l'uso le sale dovranno essere riconsegnate libere e nelle stesse condizioni ricevute alla consegna.

Per manifestazioni di durata superiore ad un giorno o nel caso sia previsto l'allestimento di aperitivi e/o rinfreschi, il concessionario dovrà sostenere le spese aggiuntive di pulizia delle sale.

L'Amministrazione non risponde delle cose ed oggetti abbandonati nelle sale né degli oggetti ed opere esposte in occasione di mostre e rassegne.

Il concessionario assume ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni e conseguentemente impegno di risarcimento, che limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature (ivi compresi eventuali spazi esterni ed accessi alla sala) possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Bassano del Grappa da ogni responsabilità per i danni stessi.

La concessione all'utilizzo temporaneo della sala pubblica comunale, nei casi richiesti dalla normativa vigente di pubblica sicurezza, non prescinde dall'obbligo della comunicazione, da parte del Concessionario, all'Autorità locale di P.S.-

Per Sala Tolio l'apertura e la chiusura sono a carico del richiedente concessionario, che ne assume la responsabilità e l'osservanza agli orari concessi. Le chiavi si ritirano, e saranno poi riconsegnate, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, in Municipio.

In caso di improvvise emergenze, il concessionario può rivolgersi alla SIS srl a cui è stato appaltato il servizio portierato e pulizia delle sale, chiamando i numeri di cellulare riportati nella concessione.

## **Rimborso spese**

L'importo del rimborso spese (per apertura, sorveglianza e chiusura sale, usura beni mobili ed arredi, pulizie e utenze) è deliberato periodicamente dalla Giunta comunale.

- Per manifestazioni di durata superiore a un giorno o nel caso sia previsto l'allestimento di aperitivi e/o rinfreschi, il concessionario dovrà sostenere le relative spese aggiuntive di pulizia delle sale, determinate dal Comune di Bassano del Grappa e ad esso rimborsate.
- Per iniziative, realizzate da soggetti pubblici o privati, con il patrocinio del Comune o in collaborazione con un Assessorato, la concessione di sale pubbliche comunali a titolo gratuito è subordinata alla presentazione di una specifica conforme richiesta da parte del competente Assessorato e Ufficio comunale. La gratuità d'uso di una sala comunale costituirà concessione di beneficio economico (la minore entrata sarà considerata come contributo in servizi).
- Per l'utilizzo delle sale pubbliche comunali, nel corso delle campagne elettorali, politiche, amministrative e referendarie, si rinvia all'applicazione della normativa elettorale vigente in materia.

Nel caso sussistano i presupposti è quindi richiesto, al ritiro della concessione e quindi prima dell'utilizzo della sala, il pagamento della quota mediante:

- pagamenti online tramite la piattaforma PagoPA-MyPay nella home page del sito comunale;
- versamento diretto presso la Tesoreria Comunale – Unicredit Banca (largo Parolini, Bassano del Grappa);
- bonifico bancario sul conto intestato al Comune di Bassano del Grappa con le seguenti coordinate bancarie “ Tesoreria Comunale - Unicredit Banca - Agenzia di Bassano del Grappa, largo Parolini c/c 000003497481 - ABI 02008 - CAB 60165 - Cin M - IBAN IT50M0200860165000003497481”

*Si precisa che dovrà essere riportata la seguente causale:* RISORSA 801 – Rimborso forfetario  
utilizzo sala \_\_\_\_\_ per il/i giorno/i .....

## **Inosservanza e sanzioni**

Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni delle modalità e criteri definiti nel presente documento, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale risarcimento dei danni, consente all'Amministrazione di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida. In caso di rilevanti violazioni alle disposizioni qui contenute, l'Area Staff – Ufficio Relazioni con il Pubblico procede alla contestazione delle violazioni, assegnando un termine di 10 giorni per eventuali contro-deduzioni, decorso il quale decide con provvedimento definitivo. In caso di accertata violazione delle norme da parte del concessionario resta preclusa allo stesso la possibilità di ottenere nuove concessioni di sale se non decorso almeno un anno dall'accertata violazione e previo risarcimento dell'eventuale danno.

## **Applicazione**

Il presente documento sarà allegato e sarà parte integrante di ogni concessione.