



# **COMUNE DI VERTOVA**

## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CULTURALE EX CONVENTO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 29/09/1993, modificato ed integrato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 49 del 16/06/1995; n.11 del 27/09/2004, n.27 del 26/09/2007, n. 34 del 29.09.2009 e n. 14 del 26/04/2023.

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CULTURALE EX CONVENTO

Il Comune di Vertova è proprietario dell'immobile denominato sito nella via Convento, immobile storicamente sede di convento di frati ed attualmente destinato a centro culturale.

La proprietà comprende il parco su cui è eretto l'edificio principale, un ex rustico annesso al convento ed una cappelletta denominata della SS. Trinità.

L'immobile è sede della biblioteca comunale ed in esso si svolgono prevalentemente le attività culturali organizzate dal comune e dalle associazioni culturali, sportive e sociali operanti nel paese.

Gli spazi ed i locali dell'ex convento sono i seguenti:

- a) il parco;
- b) il cortile interno, delimitato su tre lati dal corpo dell'edificio e sul quarto lato aperto verso il parco;
- c) il cortile al rustico, chiuso tra il convento e l'immobile ex rustico;
- d) la cappella della SS. Trinità con attigua area a verde;
- e) l'ex convento, composto dai locali individuati nell'allegata planimetria:

A – al piano terra:

- A1 – atrio
- A2 – auditorium
- A3 – saletta impianti
- A4 – servizi igienici
- A5 – saletta
- A6 – servizi igienici
- A7 – ex sacrestia
- A8 – atrio primo piano
- A9 – androne
- A10 – saletta riunioni piccola
- A11 – saletta riunioni media
- A12 – servizi igienici
- A13 – ripostiglio
- A14 – museo
- A15 – saletta
- A16 – ripostiglio
- A17 – locale caldaia
- A18 – locale inagibile
- A19 – locale inagibile

B – al primo piano:

- B1 – saletta
- B2 – biblioteca
- B3 – servizi igienici
- B4 – alloggio custode
- B5 – archivio

- B6 – locale sgombero
- B7 – locale sgombero
- B8 – locale sgombero

f) l'ex rustico.

**Art. 1** – L'uso dei locali dell' "Ex Convento" è consentito a tutta la popolazione anche espressa in associazioni ed organizzazioni che perseguono interessi pubblici, sociali, sindacali, culturali, sportivi, politici e similari che ne fa richiesta con l'osservanza delle norme del presente regolamento.

**Art. 2** – L'utilizzo dei locali è consentito secondo le seguenti priorità:

- a) l'Amministrazione comunale nelle sue varie espressioni: Consiglio, Giunta, Commissioni comunali, altre attività comunali;
- b) gruppi politici presenti in consiglio comunale;
- c) associazioni o gruppi vertovesi operanti da almeno due anni nel territorio comunale;
- d) enti pubblici diversi;
- e) gruppi politici rappresentati in parlamento o in regione o in provincia;
- f) privati;
- g) Commissione cultura;
- h) Commissione servizi sociali

L'utilizzo non è consentito per scopi di lucro.

**Art. 3** – Le richieste per l'uso dei locali dovranno essere indirizzate per iscritto al Sindaco, anche quale autorità di pubblica sicurezza, e pervenire agli uffici comunali almeno 15 giorni prima della data in cui si intende tenere l'adunanza o l'assemblea, salvo casi di eccezionale urgenza.

Il sindaco, sentita del caso la Giunta, dovrà comunicare al richiedente l'esito (accoglimento o diniego motivato) entro 7 giorni, esclusi i festivi, dalla data di ricevimento della domanda. Trascorsi sette giorni dalla domanda senza alcuna comunicazione vige il silenzio assenso.

**Art. 4** – Le domande di cui al precedente articolo dovranno essere sottoscritte da persona responsabile che dovrà fornire all'Amministrazione Comunale le più ampie garanzie riguardanti il buon uso dell'ambiente e dichiarare lo scopo della riunione, gli argomenti da trattare, se la riunione sarà aperta al pubblico o ai soli associati, precisare i locali richiesti, indicare data e orari ed eventualmente una seconda data qualora per la prima data indicata i locali non siano disponibili, prestare personale dichiarazione di accollarsi le eventuali spese per ripristino di danni arrecati da chiunque presente alla riunione e prestare dichiarazione di acconsentire all'Amministrazione il controllo dell'effettivo svolgimento della riunione secondo quanto autorizzato.

**Art. 5** – La priorità nell'accoglimento delle domande di cui all'art. 3, subordinatamente alla disponibilità dei locali per il giorno e l'ora richiesti nonché del personale comunale di servizio, e tenuto conto delle priorità d'uso di cui all'art. 2, sarà determinata dalla precedenza nella data di presentazione della domanda documentata dal protocollo di arrivo.

**Art. 6** – Durante il periodo elettorale l'utilizzo dei locali per comizi politici o per manifestazioni collaterali non è consentito.

**Art. 7** – In linea di massima gli orari di utilizzo dei locali saranno compresi tra le 9 del mattino e le 24, salvo cause di forza maggiore ed imprevisti motivati. Le fasce orarie, se non continuative, sono suddivise nel modo seguente:

- orario mattutino 9-13
- orario pomeridiano 14-18
- orario serale 20-24

Presso l'ex Convento e presso gli uffici comunali saranno esposti a cura dell'Amministrazione Comunale appositi riquadri con l'indicazione delle prenotazioni o concessioni d'uso dei locali.

**Art. 8** – I locali e gli spazi disponibili per i soggetti di cui all'art. 2, ad esclusione dell'amministrazione Comunale nelle sue varie espressioni, sono i seguenti:

- ❖ l'ex convento piano terra;
- ❖ auditorium compreso atrio, saletta impianti e servizi igienici;
- ❖ saletta riunioni piccola e relativi servizi igienici;
- ❖ saletta riunioni media e relativi servizi igienici.

**Art. 9** – Per l'utilizzo dei locali dovrà essere versato al momento della presentazione della domanda un importo come di seguito precisato:

- per l'auditorium € 150,00
- per la saletta riunioni media € 50,00
- per la saletta riunioni piccola € 50,00

**Art. 10** – I gruppi e le associazioni operanti nel paese da almeno due anni hanno diritto ad utilizzare l'auditorium o una delle salette gratuitamente previa autorizzazione del Sindaco. Identico diritto è garantito ai gruppi politici rappresentati sul territorio comunale. L'utilizzo gratuito non effettuato durante l'anno solare non può essere trasferito all'anno successivo. Per casi del tutto eccezionali, ad esempio per convegni/eventi a scopo benefico, è facoltà dell'Amministrazione nella persona del Sindaco, concedere l'auditorium e/o le salette a titolo gratuito.

**Art. 11** – I soggetti indicati al precedente art. 10 possono inoltrare domanda per un uso annuale (con un massimo di 15 giorni/anno) dei locali, in giorni prefissati esclusi i giorni di sabato e festivi; in tale caso i costi vengono determinati forfettariamente nel modo seguente:

- per saletta riunioni media € 500,00/anno
- per saletta riunioni piccola € 500,00/anno

I giorni di sabato, domenica e festivi le salette dovranno rimanere libere da utilizzi annuali.

**Art. 12** – A tutti gli utilizzatori dei locali non è consentito il deposito di materiali di alcun genere, sia in via permanente che provvisoria, l'apposizione di targhe, bacheche e gagliardetti, la collocazione di mobili. In caso di deposito di materiali, anche cartacei, librari o di cancelleria, gli addetti del comune o le associazioni subentranti potranno allontanare tale materiale con il servizio di raccolta di rifiuti. In tal caso i proprietari non avranno diritto a rimborsi di alcun genere, indipendentemente dal valore del materiale asportato.

**Art. 13** – Le disposizioni dell'art. 12 non valgono nel caso di esposizioni e manifestazioni che necessitano del deposito del materiale. In tal caso tutto il materiale dovrà essere adeguatamente coperto da polizza contro incendi, furti, manomissioni e danni, nonché per la responsabilità civile con adeguati massimali.

**Art. 14** – I locali del museo e della attigua saletta al PT sono utilizzati in forma gratuita da tutte le associazioni d'arma operanti nel comune. Le stesse, con proprio regolamento interno, determinano le modalità di utilizzo dei locali, effettuando l'ordinaria manutenzione e garantendo la possibilità alla popolazione di visitare, previa richiesta, il museo dei cimeli in dette stanze conservati. In occasione di cerimonie di carattere civile le associazioni d'arma garantiscono la presenza di propri soci e la collaborazione nell'organizzazione.

Previo assenso del sindaco, il personale del comune è autorizzato ad entrare nei locali indicati per verifiche e controlli anche manutentivi, senza obbligo di effettuare comunicazioni alle associazioni d'arma. La comunicazione dovrà essere fatta qualora siano necessari interventi manutentivi di durata prolungata. L'Amministrazione si riserva di procedere alla revoca della concessione di detti locali alle associazioni d'arma in qualsiasi momento, con preavviso di almeno sei mesi nei seguenti casi:

- per motivi di mancanza totale di manutenzione o deterioramento dei locali
- per sostituzione con altri locali di adeguata superficie di proprietà comunale
- per cessazione delle attività delle associazioni d'arma
- qualora la composizione dei gruppi non abbia almeno 80 vertovesi.

L'Amministrazione non è responsabile dei materiali depositati che dovranno essere coperti da polizza contro incendi, furti, manomissioni e danni, nonché per la responsabilità civile con adeguati massimali.

**Art. 15** – Il parco del convento è aperto al pubblico, con le modalità e gli orari fissati dalla Giunta. Per motivi contingenti di lavori, manutenzioni e/o motivi di sicurezza, il parco può essere chiuso parzialmente o totalmente all'uso pubblico per il periodo necessario all'esecuzione degli interventi o fino alla cessazione dei motivi che hanno determinato la chiusura.

**Art. 16** – Non sono consentiti nel parco giochi od attività che possono danneggiare l'arredo verde del parco, le strutture e gli edifici, quali ad esempio il gioco del pallone, l'utilizzo di biciclette o attività analoghe.

**Art. 17** – Il cortile interno del convento può essere utilizzato per spettacoli o manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale e/o da associazioni o Enti, purché le iniziative siano assentite dall'Amministrazione, la quale potrà richiedere idonee garanzie per l'uso e la conservazione dell'immobile. La posa di strutture deve essere appositamente assentita dall'Amministrazione previo parere dell'ufficio tecnico. Le attrezzature o strutture posate devono

rispondere ai requisiti della sicurezza e devono essere realizzate senza apportare modifiche, anche parziali e/o temporanee alle strutture dell'immobile o al verde.

Ai fini economici l'utilizzo del cortile equivale al salone dell'auditorium e valgono i disposti di cui agli artt. 9 e 12.

**Art. 18** – La cappella della SS. Trinità e l'area verde attigua è destinata al culto, con le modalità stabilite dalla Parrocchia di Vertova, la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile sono affidate al Comune. Eventuali modifiche permanenti o temporanee dell'assetto della Cappella e del verde contiguo dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione. La posa di addobbi e strutture provvisorie dovranno comunque rispondere ai requisiti della sicurezza.

**Art. 19** – Il regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della delibera di approvazione. Gli utilizzatori dei locali esistenti al momento dell'approvazione della delibera dovranno adeguarsi entro 10 giorni al regolamento presentando le relative istanze, versando le dovute quote e provvedendo all'asportazione dei materiali di loro proprietà eventualmente depositati. La priorità di utilizzo delle sale dovrà essere accordata tra tutti gli attuali utilizzatori; in mancanza di accordo su orari e giorni di utilizzo, si procederà in base a sorteggio. La mancata presentazione entro il decimo giorno della domanda e del versamento della quota farà decadere ogni diritto di cui al presente articolo.

**Art. 20** – Gli importi indicati nel presente regolamento potranno essere variati dall'Amministrazione Comunale per adeguarli alle spese effettive. Le modifiche del presente regolamento sono di competenza del Consiglio Comunale fatte salve, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000, quelle da apportare esclusivamente agli importi di cui agli artt. 9 - 10 - 12 e 23 che possono essere adottate direttamente dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

**Art. 23** - L'utilizzo dell'auditorium per matrimoni civili risulta così disciplinato:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| a) Utilizzo auditorium non accompagnato da rinfresco: | € 200,00 se Vertovesi;     |
| b) Utilizzo auditorium non accompagnato da rinfresco: | € 350,00 se non Vertovesi; |
| c) Utilizzo auditorium accompagnato da rinfresco:     | € 300,00 se Vertovesi;     |
| d) Utilizzo auditorium accompagnato da rinfresco:     | € 500,00 se non Vertovesi; |

Ai fini di quanto sopra vengono identificate con il termine "vertovese" le seguenti coppie:

1a. almeno uno dei due coniugandi deve essere residente nel Comune di Vertova da almeno un anno (con riferimento ai dati ufficiali risultanti all'anagrafe comunale).

1b. almeno uno dei due coniugandi deve essere nato a Vertova, indipendentemente dalla condizione di cui al precedente punto 1a.

1c. almeno uno dei due coniugandi deve aver avuto la residenza nel Comune di Vertova per vent'anni, indipendentemente dalle condizioni di cui ai precedenti punti 1a e 1b.

In aggiunta agli importi precisati, dovrà essere versata dagli interessati una cauzione di € 200,00 per l'auditorium. La cauzione verrà restituita agli interessati entro 30 giorni dalla data dello svolgimento della riunione, previo parere favorevole degli uffici comunali.

\\Severv\areadati\servizi vari\Cultura\Testori\Regolamento Convento settembre 2009.doc