

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DI IMMOBILI
COMUNALI DA PARTE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, GRUPPI O SIMILI**
(Allegato A alla delibera di Consiglio n. 577 del 22.12.1994)

INDICE

TITOLO I - PARTE GENERALE

- Art. 1 - (Ambito del Regolamento)
- Art. 2 - (Oggetto del Regolamento)
- Art. 3 - (Soggetti richiedenti)
- Art. 4 - (Determinazione dei canoni)
- Art. 5 - (Condizioni per l' ammissibilità)

TITOLO II - UTILIZZO DI IMMOBILI E LOCALI

- Art. 6 - (Modalità delle richieste per assegnazione delle sedi)
- Art. 7 - (Criteri di assegnazione)
- Art. 8 - (Modalità di concessione)
- Art. 9 - (Versamento canone)
- Art. 10 - (Danni)
- Art. 11 - (Condizioni di revoca della concessione)
- Art. 12 - (Norme transitorie per le concessioni pregresse)

TITOLO III - UTILIZZO DELLE PALESTRE E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

- Art. 13 - (Finalità)
- Art. 14 - (Domande)
- Art. 15 - (Calendario)
- Art. 16 - (Utilizzo)
- Art. 17 - (Oneri)
- Art. 18 - (Sanzioni)
- Art. 19 - (Deposito cauzionale)

TITOLO IV - UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE

- Art. 20 - (Finalità)
- Art. 21 - (Criteri di concessione)
- Art. 22 - (Comunicazioni)
- Art. 23 - (Domande)
- Art. 24 - (Oneri)

Art. 25 - (Tariffe differenziate)

Art. 26 - (Utilizzo delle attrezzature)

Art. 27 - (Versamento canone)

Art. 28 - (Deposito cauzionale)

Art. 29 - (Danni)

TITOLO V - UTILIZZO DEL PADIGLIONE FIERISTICO

Art. 30 - (Finalità)

Art. 31 - (Criteri di concessione)

Art. 32 - (Comunicazioni)

Art. 33 - (Domande)

Art. 34 - (Oneri)

Art. 35 - (Tariffe differenziate)

Art. 36 - (Utilizzo delle attrezzature)

Art. 37 - (Versamento canone)

Art. 38 - (Deposito cauzionale)

Art. 39 - (Danni)

Art. 40 - (Assicurazioni ed altri oneri)

TITOLO VI - UTILIZZO DELLE SALE CONVEGNI

Art. 41 - (Finalità)

Art. 42 - (Criteri di concessione)

Art. 43 - (Domande)

Art. 44 - (Oneri)

Art. 45 - (Tariffe differenziate)

Art. 46 - (Utilizzo delle attrezzature)

Art. 47 - (Versamento canone)

Art. 48 - (Danni)

TITOLO VII - UTILIZZO DELLA GALLERIA D'ARTE MODERNA

Art. 49 - (Finalità)

Art. 50 - (Criteri di concessione)

Art. 51 - (Comunicazioni)

Art. 52 - (Domande)

Art. 53 - (Oneri)

Art. 54 - (Tariffe differenziate)

Art. 55 - (Utilizzo delle attrezzature)

Art. 56 - (Versamento canone)

Art. 57 - (Deposito cauzionale)

Art. 58 - (Danni)

Art. 59 - (Assicurazioni ed altri oneri)

TITOLO VIII - UTILIZZO DI ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 60 - (Finalità)

Art. 61 - (Criteri di concessione)

Art. 62- (Domande)

Art. 63 - (Oneri)

Art. 64 - (Tariffe differenziate)

Art. 65 - (Versamento canone)

Art. 66 - (Deposito cauzionale)

Art. 67 - (Danni)

Art. 68 - (Modalità di utilizzo)

TITOLO IX -PATROCINIO DEL COMUNE DI THIENE

Art. 69 - (Patrocinio)

Art. 70 - (Domande)

Allegato B alla delibera di Consiglio nr. 577 del 22.12.94

1. IMMOBILI COMUNALI

2. PALESTRE COMUNALI

TITOLO I

PARTE GENERALE

Art. 1 **(Ambito del Regolamento)**

(1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di richiesta, assegnazione e utilizzo di immobili, strutture, impianti e attrezzature comunali da parte di società, enti, associazioni o gruppi, comunque denominati, che svolgano attività di carattere sociale, culturale, formativo, sportivo, di promozione della persona umana, prevalentemente in favore dei cittadini thienesi.

(2) Il presente Regolamento dà attuazione alla scelta di partecipazione, valorizzazione, sostegno affermata dall'articolo 14 dello Statuto comunale.

Art. 2 **(Oggetto del Regolamento)**

(1) Costituiscono immobili comunali oggetto del presente Regolamento gli immobili, o loro porzioni, anche composte di un solo locale, utilizzabili anche in forma promiscua, di proprietà comunale o dei quali comunque il Comune abbia la disponibilità, suscettibili di essere utilizzati per finalità:

culturali

sportive

sociali

ricreative

di aggregazione sociale

di formazione e promozione della persona umana

di tutela dei soggetti socialmente deboli, quali persone portatrici di handicap, anziani, minori, ecc.

di rilevanza sociale per la comunità locale.

Art. 3 **(Soggetti richiedenti)**

(1) I soggetti che hanno titolo a richiedere l' utilizzo degli immobili comunali di cui all' articolo precedente possono essere:

associazioni

gruppi

fondazioni

istituzioni

comitati

privati.

(2) I Comitati di cui all'art. 39 C.C. possono richiedere assegnazioni temporanee, non eccedenti, di norma, la misura dell' attività per cui sono costituiti.

Art. 4 **(Determinazione dei canoni)**

(1) Le tariffe per l'utilizzo degli immobili dovranno tenere conto:

a) del valore locativo dell' immobile o del locale interessato;

b) delle spese di ordinaria e straordinaria manutenzione;

- c) dei servizi posti a disposizione dal Comune (telefoni pubblici, illuminazione, approvvigionamenti idrici, riscaldamento, ecc.);
- d) del tipo di attività svolta dal concessionario;
- e) dalle rette o tariffe applicate dal concessionario ai propri utenti;
- f) dai contributi erogati da Enti pubblici, ivi compreso anche il Comune.

Art. 5
(Condizioni per l' ammissibilità)

(1) Nei limiti della disponibilità di immobili comunali a ciò destinati, saranno prioritariamente accolte le richieste di soggetti che rappresentino prevalentemente la popolazione thienese e diano garanzia dell' effettivo utilizzo degli immobili a favore della collettività, dando la precedenza alle associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni previsto dall'art. 14 comma 2) dello Statuto Comunale.

TITOLO II
UTILIZZO DI IMMOBILI E LOCALI

Art. 6
(Modalità delle richieste per assegnazione delle sedi)

(1) Le richieste di assegnazione di locali devono essere presentate all'Amministrazione Comunale con almeno 90 giorni di anticipo, salvo quanto previsto dai successivi articoli 23, 33, 43, 52 e 62, corredate da copia dello Statuto sociale, indicando altresì il numero dei soci e il programma annuale dell' attività, il bilancio e le risorse con cui si intende farvi fronte.

(2) Ove lo Statuto sociale lo preveda, il programma di attività potrà anche essere pluriennale.

Art. 7
(Criteri di assegnazione)

(1) Le richieste presentate entro il 31 marzo, sono sottoposte all'esame della competente Commissione Consiliare, che formula, entro il 31 maggio, una graduatoria tenendo conto di:

- a) i requisiti soggettivi e oggettivi dei soggetti richiedenti;
- b) la compatibilità della concessione dei locali o degli immobili richiesti rispetto a quanto previsto dal Capo I del regolamento approvato con la deliberazione Consiliare n. 136 del 18.03.1991;
- c) i criteri di impiego, considerando le modalità che consentano forme di utilizzo per più soggetti;
- d) gli oneri cui la concessione è sottoposta;
- e) tipo di attività, numero di utenti, quota a carico degli utenti, etc.

(2) Qualora vi siano più richiedenti, la competente Commissione Consiliare formula una graduatoria delle richieste ritenute ammissibili.

Art. 8
(Modalità di concessione)

(1) L' assegnazione ha la caratteristica di concessione temporanea di diritto pubblico e deve risultare

da apposito atto disciplinare di concessione.

(2) L' assegnazione ha durata determinata nell'atto di concessione.

(3) La stessa è soggetta al pagamento di un canone periodico appositamente determinato dalla Giunta Comunale, secondo i criteri individuati dall'art. 4 del presente regolamento, nonché al deposito cauzionale di una somma pari a 1/12 del canone annuale a garanzia di eventuali danni ai beni comunali o di altri soggetti. I Comitati temporanei sono tenuti al deposito cauzionale di 1/12 dell'importo dovuto, quando l'assegnazione degli immobili abbia durata inferiore ai 3 mesi.

(4) Tali canoni saranno annualmente aggiornati dalla Giunta Comunale, sulla base dell'indice dei prezzi al minuto per famiglie di operai ed impiegati, pubblicato dall'ISTAT con riferimento al 31 dicembre di ciascun anno.

(5) Nell' atto di concessione, oltre a quanto sopra, sono indicate le modalità di utilizzo, gli scopi a cui l'assegnazione intende far fronte, nonché le condizioni di decadenza.

(6) Quando le attività svolte richiedano il possesso di particolari autorizzazioni, licenze, concessioni o provvedimenti comunque denominati, non potranno essere esercitate se non dopo averle ottenute e sarà cura del concessionario provvedere a munirsene.

(7) Copia delle autorizzazioni, licenze, concessioni sarà depositata presso l' Ufficio Comunale, prima dell' inizio dell' attività.

(8) Qualora vengano svolte attività dietro corrispettivo, esclusa solo la quota sociale versata dai soci a norma dello Statuto, il concessionario dovrà tenere le prescritte forme di contabilità e depositare all' Ufficio Comunale copia delle scritture contabili entro 60 giorni dalla loro adozione o approvazione, a termini delle disposizioni di legge o di Statuto.

(9) Nel caso in cui il concessionario assumesse a proprio carico opere o forniture stabili di miglioramento dell'immobile, allo scadere della concessione le addizioni resteranno in proprietà al Comune, ma se ne potrà tenere conto nella determinazione del canone periodico di utilizzo, nei modi e nelle forme stabilite nell' atto di concessione o in atto successivo, regolarmente stipulato tra le parti.

(10) Eventuali opere o forniture di miglioramento dell'immobile dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune.

(11) Il concessionario deve consentire che rappresentanti o funzionari del Comune possano in ogni momento accedere ai locali oggetto della concessione per lo svolgimento delle attività d'istituto del Comune, così come consentire ogni tipo di visita ispettiva da parte delle diverse autorità preposte.

(12) I Comitati potranno utilizzare gli immobili fino al completamento della loro attività e dovranno rilasciarli entro 30 giorni dalla cessazione della loro attività. Entro lo stesso termine dovrà essere depositata una relazione sull'attività svolta e copia degli eventuali atti contabili.

Art. 9 **(Versamento canone)**

(1) Per l'utilizzo degli immobili il richiedente dovrà versare l'importo della tariffa e degli oneri del Comune, secondo quanto comunicato nella concessione. Il canone dovrà essere versato semestralmente, con cadenza 30 giugno e 30 dicembre; copia della ricevuta dovrà essere consegnata al Servizio competente.

(2) Il mancato pagamento del canone stabilito, comporterà la decadenza e l'impossibilità di utilizzare gli immobili comunali e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 10
(Danni)

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli immobili comunali da parte dei soggetti concessionari, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali sottrazione di oggetti e danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

(2) E' reputato responsabile il soggetto concessionario cui è assegnato l'utilizzo o la fascia oraria dell'ultimo momento in cui gli oggetti erano presenti o i danni non erano ancora stati arrecati. Nei casi dubbi, i soggetti concessionari rispondono in solido.

(3) Nel caso in cui il concessionario non provveda alla rifusione dei danni, entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

Art. 11
(Condizioni di revoca della concessione)

(1) La concessione sarà revocata per morosità, decorsi infruttuosamente sei mesi, per mancato utilizzo, per utilizzo per scopi diversi da quelli risultanti nella richiesta o nello Statuto sociale o per altre cause che abbiano fatto venir meno i motivi per cui la richiesta era stata accolta.

(2) Il Comune si riserva di poter revocare l'assegnazione quando risultino esigenze di pubblica utilità debitamente motivate.

Art. 12
(Norme transitorie per le concessioni pregresse)

(1) I soggetti che, all'entrata in vigore del presente Regolamento, usufruiscono di immobili o locali comunali continueranno ad usufruire di tali strutture, ma dovranno provvedere, entro il termine di 3 mesi, a presentare le richieste a termini del presente Regolamento e a stipulare regolare atto di concessione.

(2) Entro 3 mesi dall' entrata in vigore del presente Regolamento, saranno comunque applicati i canoni stabiliti in conformità all'art. 8, comma 3.

(3) In difetto, verrà meno di diritto la possibilità di continuare nell' utilizzo.

(4) Nell'applicazione dei nuovi canoni si potrà tener conto di eventuali lavori, opere, forniture stabili di miglioramento dei locali eseguite dai soggetti che hanno usufruito degli immobili, previa perizia effettuata dall'ufficio tecnico comunale.

(5) Restano salve le diverse regolamentazioni in atto quando collegate a convenzioni fra Comuni, Enti Pubblici o altri soggetti.

TITOLO III
UTILIZZO DELLE PALESTRE E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Art. 13
(Finalità)

(1) Le palestre e gli impianti sportivi sono strutture a disposizione di tutti gli Enti, Associazioni,

Organizzazioni e Gruppi interessati alla realizzazione di manifestazioni volte prevalentemente alla promozione dell'attività sportiva, fermo restando quanto previsto dall'art. 96 del Decreto Legislativo 16.04.1994, n. 297.

Art. 14 **(Domande)**

(1) Le domande per l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi cittadini dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dell'inizio della stagione sportiva o almeno 20 giorni prima della data della manifestazione.

(2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di attività svolta o della manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'uso delle palestre e degli impianti sportivi.

Art. 15 **(Calendario)**

(1) Nel caso di concessione di palestre ed impianti sportivi a più soggetti, la determinazione delle fasce orarie di utilizzo da parte di ciascun singolo concessionario sarà stabilita dal Servizio competente, sentiti un rappresentante per ciascun concessionario.

(2) A tale fine, prima dell' inizio del periodo di utilizzo, verranno tenuti incontri con i soggetti concessionari per la ricerca di un accordo sulle fasce orarie da utilizzare e l'individuazione del referente tra gli utilizzatori dell'impianto.

(3) In difetto di accordo, si provvederà d' ufficio tenendo prioritariamente conto dei seguenti criteri :

- a) utilizzo razionale delle palestre ed impianti sportivi;
- b) pieno impiego delle fasce orarie di disponibilità;
- c) fruizione da parte del maggior numero possibile di soggetti concessionari, tenuto conto dei partecipanti alle singole discipline.

(4) Il calendario sarà comunicato a tutti i soggetti interessati, affisso all' albo pretorio del Comune per 10 giorni, e, quando possibile, all' ingresso delle palestre ed impianti sportivi per tutta la sua vigenza.

Art. 16 **(Utilizzo)**

(1) I soggetti concessionari sono tenuti ad utilizzare le palestre e gli impianti sportivi nelle fasce orarie stabilite o, comunque, nei limiti dell' atto di concessione.

(2) In caso di utilizzo della stessa palestra o impianto sportivo da parte di più soggetti, dovrà essere posta particolare cura per il rigoroso rispetto dell' orario, allo scopo di evitare che gli utenti dei turni successivi siano limitati nell' utilizzo loro concesso.

(3) I soggetti concessionari devono utilizzare gli impianti ed attrezzature a disposizione secondo i criteri dell'ordinaria diligenza e in condizioni tali da non limitarne in alcun modo l' utilizzo da parte di altri soggetti e mantenerli in condizione di normale funzionalità.

(4) L'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi è concesso a titolo precario e revocabile, alle seguenti condizioni:

- a) il sodalizio deve garantire la presenza di un numero minimo di atleti, preventivamente

comunicato, pena la revoca della concessione;
b) il locale assegnato ad una società deve essere utilizzato esclusivamente e solamente dalla stessa; la società non potrà cederlo ad altri e permettere l'utilizzo senza preventiva autorizzazione;
c) il contegno durante la permanenza in palestra e negli impianti sportivi e la tenuta sportiva devono essere improntati alla massima correttezza.

(5) Nelle palestre comunali è comunque vietato, nella maniera più assoluta:

a) organizzare manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico senza preventiva autorizzazione del Comune e della Scuola;
b) entrare nel locale palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica (gli atleti devono calzare le scarpe ginniche negli spogliatoi);
c) calciare o palleggiare con i piedi palloni da calcio, pallacanestro, pallavolo, ecc. sia nel locale palestra sia nei locali adiacenti;
d) trasportare od installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio che permanente senza esplicita autorizzazione del Comune;
e) il gioco del tennis e l'uso delle palle da baseball e softball;
f) fumare in palestra e negli spogliatoi.

(6) Ai frequentatori della palestra è fatto assoluto divieto di accedere ai locali della scuola.

(7) Dovranno essere evitati rumori molesti in palestra e anche al momento dell'entrata e dell'uscita.

(8) Per eventuali necessità inerenti l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi, i dirigenti o gli allenatori del sodalizio concessionario dovranno rivolgersi all'incaricato del servizio, il quale potrà accoglierle, nei limiti del possibile, purché non siano in contrasto con quanto stabilito dalla convenzione.

(9) La concessione è precaria a tutti gli effetti e pertanto è revocabile in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio del Comune, qualora la società sportiva concessionaria non dovesse assolvere in tutto o anche in parte agli impegni assunti o qualora si verificassero situazioni che non permettano l'uso della palestra.

(10) Il Preside o Direttore Didattico od un suo delegato, il Sindaco o suo delegato ed i funzionari addetti del Comune, possono effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi per constatare il corretto utilizzo delle strutture.

(11) L'utilizzo delle palestre per la disputa delle partite di campionato, al sabato pomeriggio e alla domenica, dovrà essere preventivamente concordato con l'Ufficio competente del Comune al quale le società concessionarie hanno l'obbligo di consegnare i calendari delle partite almeno una settimana prima dell'inizio dei campionati.

(12) Le partite amichevoli dovranno svolgersi durante l'orario di allenamento.

(13) Tutti i danni eventualmente provocati all'immobile ed alle strutture dovranno essere tempestivamente segnalati all'Ufficio competente il quale, a sua volta, provvederà a darne avviso all'Autorità scolastica.

(14) Per l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi, il sodalizio concessionario è tenuto a versare al Comune un canone appositamente determinato dalla Giunta Municipale e aggiornato annualmente, ai sensi dell'art. 8, comma 4), salvo che non si renda necessario tenere conto di variazioni nei costi eccedenti tale indice. Detto corrispettivo dovrà essere versato trimestralmente con scadenze 15 gennaio, 15 aprile e 15 luglio e copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata all'Ufficio competente del Comune.

(15) Qualora una società sportiva non utilizzi la palestra pur avendola già impegnata, sarà comunque tenuta a pagare il corrispettivo stabilito, sino al termine previsto nella richiesta.

(16) Il mancato pagamento, entro il trimestre successivo, della tariffa stabilita comporterà l'impossibilità di utilizzare le palestre o gli impianti sportivi e l'esclusione dell'insolvente da ogni

ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

(17) In caso di manifestazioni a scopo di beneficenza, trova applicazione l'art. 25.

Art. 17 (Oneri)

(1) Spetta ai soggetti concessionari provvedere alle pulizie e al riordino delle attrezzature e locali alla fine di ciascuna fascia oraria assegnata, salvo eventuali diverse disposizioni in relazione a convenzioni stipulate con Società sportive assegnatarie delle palestre.

(2) I soggetti concessionari sono tenuti a contenere nel limite dell'indispensabile strettamente necessario i consumi delle utenze dei servizi presenti (illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, e simili).

(3) Dovranno, altresì, curare che siano evitati la sottrazione di oggetti e danni alle attrezzature, impianti, locali o altre pertinenze. In caso di danni, di qualsiasi natura, i soggetti concessionari dovranno provvedere, a propria cura e spese, entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre 48 ore, esclusi dal computo i giorni di domenica e gli altri festivi, alle necessarie reintegrazioni o riparazioni.

(4) E' reputato responsabile il soggetto concessionario cui è assegnato l'utilizzo o la fascia oraria dell'ultimo momento in cui gli oggetti erano presenti o i danni non erano ancora stati arrecati. Nei casi dubbi, i soggetti concessionari rispondono in solido.

(5) In difetto, sarà provveduto d'ufficio, addebitando gli oneri secondo quanto previsto dai due commi precedenti.

Art. 18 (Sanzioni)

(1) Il mancato rispetto delle norme del presente Regolamento o di quanto previsto nell'atto di concessione comporta la decadenza dalla concessione stessa.

(2) La dichiarazione di decadenza è comunicata al responsabile del soggetto concessionario, che è tenuto a cessare l'utilizzo entro 3 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione.

(3) La mancata cessazione entro il termine suddetto produrrà, oltre alle eventuali spese per reintegrazioni, danni, consumi o altro, l'applicazione a titolo di penale di una somma pari a 10 volte il canone di utilizzo stabilito nell'atto di concessione, per ciascuna unità di misura dell'utilizzo indebitamente usufruita.

Art. 19 (Deposito cauzionale)

(1) L'autorizzazione per l'utilizzo delle palestre e degli impianti sportivi è subordinata all'obbligo da parte del richiedente del versamento di un deposito cauzionale pari a 1/12 del valore del monte ore annuo di utilizzo previsto per l'anno di concessione.

TITOLO IV UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE

Art. 20
(Finalità)

(1) Il Teatro Comunale è una struttura a disposizione di tutti gli Enti, Associazioni, Organizzazioni e Gruppi interessati alla realizzazione di manifestazioni volte prevalentemente alla promozione della cultura oltre che ad iniziative di carattere sociale, sportivo e politico.

Art. 21
(Criteri di concessione)

(1) Per l'utilizzo del Teatro Comunale, il Servizio competente verificherà le domande e concederà le autorizzazioni che dovranno tener conto dei seguenti criteri di massima:

1. Scuole per spettacoli/manifestazioni a carattere scolastico GRATUITO
2. Privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali TARIFFA INTERA MAGGIORATA 20%
3. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
4. Iniziative in occasione di consultazioni elettorali TARIFFA INTERA
5. Manifestazioni a scopo di beneficenza TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
6. Iniziative di gruppi thienesi volte a promuovere forme di cultura locale TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
7. Conferenze aperte al pubblico, ad entrata libera TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
8. Assemblee e manifestazioni private TARIFFA INTERA
9. Iniziative di gruppi thienesi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni TARIFFA RIDOTTA DEL 10%

Art. 22
(Comunicazioni)

(1) Verrà data comunicazione alla III Commissione Consiliare, nella prima riunione successiva, delle autorizzazioni rilasciate.

Art. 23
(Domande)

(1) Le domande per l'utilizzo del Teatro Comunale dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima della data della manifestazione.

(2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'uso della struttura.

(3) Il Sindaco rilascerà le prescritte autorizzazioni, comprese quelle di Pubblica Sicurezza, nel rispetto delle Leggi e delle norme in vigore relative ad ogni singola manifestazione.

Art. 24
(Oneri)

(1) L'utilizzo del Teatro Comunale comporterà un onere da parte del richiedente a titolo di rimborso forfettario delle spese vive sostenute dal Comune per la gestione dell'immobile.

(2) Tale onere verrà stabilito da apposito tariffario che sarà aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale, ai sensi dell'art. 8, comma 4, salvo che non si renda necessario tenere conto di

variazioni nei costi eccedenti tale indice.

Art. 25
(Tariffe differenziate)

- (1) La Giunta Municipale potrà deliberare tariffe differenziate a seconda di particolari finalità di utilizzo, con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito del Teatro Comunale per manifestazioni particolari.
- (2) Il Servizio competente, nel caso di richiesta di utilizzo per l'effettuazione di spettacoli di beneficenza, richiederà preventivamente, come condizione alla concessione, il nominativo e l'indirizzo del beneficiario.
- (3) Sarà cura dell'utilizzatore fornire all'Amministrazione Comunale l'attestazione dell'avvenuto versamento dell'incasso netto all'Ente o Associazione beneficiata, pena la non accettazione di eventuali successive richieste di utilizzo e il pagamento della tariffa intera dell'utilizzo del Teatro.
- (4) Nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che il Teatro Comunale è stato "Concesso dall'Amministrazione Comunale" ove la concessione sia a titolo gratuito oppure ove sia applicata una tariffa ridotta.

Art. 26
(Utilizzo delle attrezzature)

- (1) I richiedenti che ottengono l'autorizzazione di utilizzare il Teatro potranno impiegare le attrezzature esistenti, previo accordo con i responsabili dell'Ufficio competente.
- (2) Nel caso che le attrezzature vengano fornite dall'utente, questi dovrà provvedere anche all'approntamento e al ripristino nei termini fissati dalla autorizzazione all'utilizzo del Teatro Comunale.

Art. 27
(Versamento canone)

- (1) Per le manifestazioni autorizzate, il richiedente dovrà versare, almeno cinque giorni precedenti la manifestazione, l'importo della tariffa e degli oneri del Comune, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.
- (2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita o la mancata presentazione della documentazione, comporterà l'impossibilità di utilizzare il Teatro e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 28
(Deposito cauzionale)

- (1) L'autorizzazione per l'utilizzo del Teatro è subordinata al versamento di un deposito cauzionale pari al 50% della tariffa intera.
- (2) Il deposito non sarà restituito per inosservanza di quanto previsto dal successivo art. 29 o sarà restituito nella misura del 50% in caso di rinuncia.

Art. 29
(Danni)

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti del Teatro da parte degli organizzatori, attori, concertisti o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

(2) Nel caso in cui l'utilizzatore non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

TITOLO V UTILIZZO DEL PADIGLIONE FIERISTICO

Art. 30 (Finalità)

(1) Il Padiglione fieristico e l'area circostante sono destinati prevalentemente a manifestazioni che promuovano lo sviluppo economico.

(2) Il Padiglione potrà essere utilizzato anche per altre iniziative di carattere scientifico-culturale, politico, sindacale, ricreativo e del tempo libero.

Art. 31 (Criteri di concessione)

(1) Per l'utilizzo del Padiglione fieristico, il Servizio competente verificherà le domande e concederà le autorizzazioni. Le autorizzazioni dovranno tener conto dei seguenti criteri di massima:

1. Scuole per spettacoli/manifestazioni a carattere scolastico GRATUITO
2. Privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali TARIFFA INTERA MAGGIORATA 20%
3. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
4. Iniziative in occasione di consultazioni elettorali TARIFFA INTERA
5. Manifestazioni a scopo di beneficenza TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
6. Iniziative di gruppi thienesi volte a promuovere forme di cultura locale TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
7. Conferenze aperte al pubblico, ad entrata libera TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
8. Assemblee e manifestazioni private TARIFFA INTERA
9. Iniziative di gruppi thienesi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni TARIFFA RIDOTTA DEL 10%

Art. 32 (Comunicazioni)

(1) Verrà data comunicazione alla III Commissione Consiliare, nella sua prima riunione, delle autorizzazioni rilasciate.

Art. 33

(Domande)

(1) Le domande per l'utilizzo del Padiglione fieristico e dell'area circostante dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima della data della manifestazione.

(2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'uso della struttura.

(3) Il Sindaco rilascerà le prescritte autorizzazioni, comprese quelle di Pubblica Sicurezza, nel rispetto delle Leggi e delle norme in vigore relative ad ogni singola manifestazione.

Art. 34

(Oneri)

(1) L'utilizzo del Padiglione fieristico comporta un onere da parte del richiedente a titolo di rimborso forfettario delle spese varie sostenute dal Comune per la gestione dell'immobile.

(2) Tale onere verrà stabilito da apposito tariffario che sarà aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale, ai sensi dell'art. 8, comma 4, salvo che non si renda necessario tenere conto di variazioni nei costi eccedenti tale indice.

Art. 35

(Tariffe differenziate)

(1) La Giunta Comunale potrà deliberare tariffe differenziate a seconda di particolari finalità di utilizzo, con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito del Padiglione fieristico per manifestazioni particolari.

(2) Il Servizio competente, nel caso di richiesta di utilizzo per l'effettuazione di manifestazioni di beneficenza, richiederà preventivamente, come condizione alla concessione, il nominativo e l'indirizzo del beneficiario.

(3) Sarà cura dell'utilizzatore fornire all'Amministrazione Comunale l'attestazione dell'avvenuto versamento all'Ente o Associazione beneficiata, pena la non accettazione di eventuali successive richieste di utilizzo e il pagamento della tariffa intera dell'utilizzo del Teatro.

(4) Nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che il Padiglione è stato "Gentilmente concesso dall' Amministrazione Comunale" ove la concessione sia a titolo gratuito oppure ove sia applicata una tariffa ridotta.

Art. 36

(Utilizzo delle attrezzature)

(1) I richiedenti che ottengono l'autorizzazione di usufruire del Padiglione potranno impiegare le attrezzature esistenti, previo accordo con i responsabili dell'Ufficio competente.

(2) Nel caso che le attrezzature vengano fornite dall'utente, questi dovrà provvedere anche all'approntamento e al ripristino nei termini fissati dalla autorizzazione all'utilizzo del Padiglione Fieristico.

Art. 37

(Versamento canone)

(1) Per le manifestazioni autorizzate, il richiedente dovrà versare, almeno cinque giorni precedenti

la manifestazione, l'importo della tariffa e degli oneri del Comune, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

(2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita o la mancata presentazione della documentazione, comporterà l'impossibilità di utilizzare il Padiglione e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 38 **(Deposito cauzionale)**

(1) L'autorizzazione per l'utilizzo del Padiglione è subordinata al versamento di un deposito cauzionale pari al 50% della tariffa intera.

(2) Il deposito non sarà restituito per inosservanza di quanto previsto dal successivo art. 39 o sarà restituito nella misura del 50% in caso di rinuncia.

Art. 39 **(Danni)**

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti del Padiglione da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

(2) Nel caso in cui l'utilizzatore non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

Art. 40 **(Assicurazioni ed altri oneri)**

(1) Sono a carico del richiedente le spese di assicurazione del materiale e delle attrezzature esposte, della vigilanza diurna e notturna e di quant'altro necessario per l'organizzazione della manifestazione.

TITOLO VI **UTILIZZO DELLE SALE CONVEGNI**

Art. 41 **(Finalità)**

(1) Le Sale Riunioni di proprietà comunale possono essere messe a disposizione di enti pubblici, associazioni, gruppi, circoli e privati che ne richiedano l'utilizzo per finalità sociali, culturali, politiche, sportive, ricreative e del tempo libero.

Art. 42 **(Criteri di concessione)**

(1) Per l'utilizzo delle Sale Riunioni, il Servizio competente verificherà le domande e concederà le

autorizzazioni. Le autorizzazioni dovranno tener conto dei seguenti criteri di massima:

1. Scuole per spettacoli/manifestazioni a carattere scolastico GRATUITO
2. Privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali TARIFFA INTERA MAGGIORATA 20%
3. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
4. Iniziative in occasione di consultazioni elettorali TARIFFA INTERA
5. Manifestazioni a scopo di beneficenza TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
6. Iniziative di gruppi thienesi volte a promuovere forme di cultura locale TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
7. Conferenze aperte al pubblico, ad entrata libera TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
8. Assemblee e manifestazioni private TARIFFA INTERA
9. Iniziative di gruppi thienesi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni TARIFFA RIDOTTA DEL 10%

Art. 43 (Domande)

- (1) Le domande per l'utilizzo delle Sale Riunioni dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 5 giorni lavorativi prima della data della riunione.
- (2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'uso della struttura.

Art. 44 (Oneri)

- (1) L'utilizzo delle Sale Riunioni comporta un onere da parte del richiedente a titolo di rimborso forfettario delle spese varie sostenute dal Comune per la gestione degli immobili.
- (2) Tale onere verrà stabilito da apposito tariffario che sarà aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale, ai sensi dell' art. 8, comma 4, salvo che non si renda necessario tenere conto di variazioni nei costi eccedenti tale indice.

Art. 45 (Tariffe differenziate)

- (1) La Giunta Comunale potrà deliberare tariffe differenziate per varie ipotesi di utilizzo con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito delle Sale Riunioni per manifestazioni particolari.
- (2) Nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che la Sala Riunioni è stata "Gentilmente concessa dall'Amministrazione Comunale" ove la concessione sia a titolo gratuito oppure ove sia applicata una tariffa ridotta.

Art. 46 (Utilizzo delle attrezzature)

(1) I richiedenti che ottengono l'autorizzazione di utilizzare le Sale Riunioni potranno impiegare le attrezzature esistenti, previo accordo con i responsabili dell'Ufficio competente.

(2) Nel caso che le attrezzature vengano fornite dall'utente, questi dovrà provvedere anche all'approntamento e al ripristino nei termini fissati dalla autorizzazione all'utilizzo delle Sale Riunioni.

Art. 47
(Versamento canone)

(1) Per le manifestazioni autorizzate, il richiedente dovrà versare, almeno due giorni lavorativi precedenti la manifestazione, l'importo della tariffa canone e degli oneri del Comune, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

(2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita comporterà l'impossibilità di utilizzare le Sale Riunioni e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 48
(Danni)

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti delle Sale Riunioni da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

(2) Nel caso in cui l'utilizzatore non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

TITOLO VII
UTILIZZO DELLA GALLERIA D'ARTE MODERNA

Art. 49
(Finalità)

(1) La Galleria d'Arte moderna è destinata prevalentemente a manifestazioni che promuovano lo sviluppo artistico.

(2) La Galleria potrà essere utilizzata anche per altre iniziative di carattere culturale, sociale e del tempo libero.

Art. 50
(Criteri di concessione)

(1) Per l'utilizzo della Galleria d'Arte moderna, il Servizio competente verificherà le domande e concederà le autorizzazioni. Le autorizzazioni dovranno tener conto dei seguenti criteri di massima:

1. Scuole per mostre a carattere scolastico GRATUITO
2. Galleristi e Gallerie per personali e collettive TARIFFA INTERA MAGGIORATA 20%
3. Iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale TARIFFA RIDOTTA DEL 50%

4. Pittori ed artisti per personali **TARIFFA INTERA**
5. Pittori ed artisti thienesi per personali e collettive **TARIFFA RIDOTTA DEL 30%**
6. Iniziative di gruppi thienesi volte a promuovere forme di cultura locale **TARIFFA RIDOTTA DEL 30%**
7. Conferenze aperte al pubblico, ad entrata libera **TARIFFA RIDOTTA DEL 30%**
8. Assemblee e manifestazioni private **TARIFFA INTERA MAGGIORATA 20%**
9. Iniziative di gruppi thienesi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni **TARIFFA RIDOTTA DEL 10%**

Art. 51
(Comunicazioni)

(1) Verrà data comunicazione alla III Commissione Consiliare, nella prima riunione successiva, delle autorizzazioni rilasciate.

Art. 52
(Domande)

- (1) Le domande per l'utilizzo della Galleria dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima della data della mostra o della manifestazione.
- (2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'adempimento degli impegni che verranno assunti, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione, il giorno o i giorni, le ore e le principali modalità relative all'utilizzo della struttura.

Art. 53
(Oneri)

- (1) L'utilizzo della Galleria comporterà un onere da parte del richiedente a titolo di rimborso forfettario delle spese vive sostenute dal Comune per la gestione dell'immobile.
- (2) Tale onere verrà stabilito da apposito tariffario che sarà aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale, ai sensi dell'art. 8, comma 4, salvo che non si renda necessario tenere conto di variazioni nei costi eccedenti tale indice.

Art. 54
(Tariffe differenziate)

- (1) La Giunta Municipale potrà deliberare tariffe differenziate a seconda di particolari finalità di utilizzo, con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito della Galleria per manifestazioni particolari.
- (2) Nel materiale pubblicitario dovrà essere espressamente evidenziato che la Galleria è stata "Concessa dall'Amministrazione Comunale" ove la concessione sia a titolo gratuito oppure ove sia applicata una tariffa ridotta.

Art. 55
(Utilizzo delle attrezzature)

- (1) I richiedenti che ottengono l'autorizzazione di utilizzare la Galleria potranno impiegare le

attrezzature esistenti, previo accordo con i responsabili dell'Ufficio competente.

(2) Nel caso che le attrezzature vengano fornite dall'utente, questi dovrà provvedere anche all'approntamento e al ripristino nei termini fissati dalla autorizzazione all'utilizzo della Galleria.

Art. 56
(Versamento canone)

(1) Per le manifestazioni autorizzate, il richiedente dovrà versare, almeno cinque giorni precedenti la manifestazione, l'importo della tariffa e degli oneri del Comune, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

(2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita comporterà l'impossibilità di utilizzare la Galleria e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 57
(Deposito cauzionale)

(1) L'autorizzazione per l'utilizzo della Galleria è subordinata al versamento di un deposito cauzionale pari al 50% della tariffa intera.

(2) Il deposito non sarà restituito per inosservanza di quanto previsto dal successivo art. 58 o sarà restituito nella misura del 50% in caso di rinuncia.

Art. 58
(Danni)

(1) Per qualsiasi danno arrecato alle strutture o agli impianti della Galleria da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.

(2) Nel caso in cui l'utilizzatore non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

Art. 59
(Assicurazioni ed altri oneri)

(1) Sono a carico del richiedente le spese di assicurazione del materiale e delle attrezzature esposte, della vigilanza diurna e notturna e di quant'altro necessario per l'organizzazione delle mostre.

TITOLO VIII
UTILIZZO DI ATTREZZATURE COMUNALI

Art. 60
(Finalità)

(1) Il presente titolo concerne le modalità di utilizzo delle attrezzature (tavoli, sedie, palchi, transenne) di proprietà comunale per attività di carattere sociale, culturale, sportivo, ricreativo e del

tempo libero.

Art. 61
(Criteri di concessione)

(1) Per l'utilizzo delle attrezzature, il Servizio competente verificherà le domande e concederà le autorizzazioni. Le autorizzazioni dovranno tener conto dei seguenti criteri di massima:

1. Scuole per manifestazioni a carattere scolastico GRATUITO
2. Privati, Enti ed Associazioni con finalità commerciali TARIFFA INTERA MAGGIORATA 20%
3. Attività patrocinate dall'Amministrazione Comunale TARIFFA RIDOTTA DEL 50%
4. Iniziative in occasione di consultazioni elettorali TARIFFA INTERA
5. Iniziative di gruppi thienesi volte a promuovere forme di cultura locale TARIFFA RIDOTTA DEL 30%
6. Iniziative di gruppi thienesi iscritti all'Albo comunale delle Associazioni TARIFFA RIDOTTA DEL 10%

Art. 62
(Domande)

(1) Le domande per l'utilizzo delle attrezzature dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima della manifestazione.

Art. 63
(Oneri)

(1) L'utilizzo delle attrezzature comporta un onere da parte del richiedente a titolo di rimborso forfettario delle spese varie sostenute dal Comune per la manutenzione delle attrezzature.

(2) Tale onere verrà stabilito da apposito tariffario aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale ai sensi dell'art. 8, comma 4, salvo che non si renda necessario tenere conto di variazioni nei costi eccedenti tale indice.

Art. 64
(Tariffe differenziate)

(1) La Giunta Comunale potrà deliberare tariffe differenziate a seconda di particolari finalità di utilizzo, con la possibilità di concedere l'utilizzo gratuito delle attrezzature comunali per manifestazioni particolari.

Art. 65
(Versamento canone)

(1) Per l'utilizzo delle attrezzature, il richiedente dovrà versare, almeno cinque giorni precedenti il ritiro, l'importo della tariffa richiesta, secondo quanto comunicato nella autorizzazione.

(2) Il mancato pagamento della tariffa stabilita comporterà l'impossibilità di utilizzare le attrezzature e l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore autorizzazione, fin tanto che perduri l'insolvenza, oltre alle normali azioni del Comune per il recupero del credito.

Art. 66
(Deposito cauzionale)

- (1) L'autorizzazione per l'utilizzo di attrezzature comunali è subordinata al versamento del deposito cauzionale stabilito nell'apposito tariffario aggiornato annualmente dalla Giunta Municipale.
- (2) Il deposito non sarà restituito per inosservanza di quanto previsto dal successivo art. 67 o sarà restituito nella misura del 50% in caso di rinuncia.

Art. 67
(Danni)

- (1) Per qualsiasi danno arrecato alle attrezzature comunali da parte degli organizzatori o del pubblico durante le manifestazioni, l'onere relativo alle riparazioni sarà a completo carico del richiedente, come pure la rifusione di eventuali danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa.
- (2) Nel caso in cui l'utilizzatore non provveda alla rifusione dei danni entro il termine di 30 giorni dalla data del ricevimento della comunicazione, il Comune procederà ad incamerare la cauzione versata, fatta salva qualsiasi azione legale per il risarcimento completo del danno.

Art. 68
(Modalità di utilizzo)

- (1) Il trasporto, il montaggio e la restituzione delle attrezzature sono a completo carico del richiedente.
- (2) Ogni e qualsiasi responsabilità connessa con l'utilizzo delle attrezzature, dal momento del ritiro e fino alla consegna, è a completo carico del richiedente.

TITOLO IX
PATROCINIO DEL COMUNE DI THIENE

Art. 69
(Patrocinio)

- (1) Il "patrocinio" rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune di Thiene ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, sportive, artistiche e scientifiche.
- (2) La concessione del patrocinio comunale è riservata esclusivamente alla competenza della Giunta Municipale.
- (3) Il conferimento attribuisce al destinatario la facoltà di menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, carta intestata, pubblicazioni, cataloghi).
- (4) Il "patrocinio del Comune di Thiene", per la sua peculiarità istituzionale, è prioritario rispetto ad altri eventuali patrocini e riconoscimenti nell'ambito comunale.
- (5) Tutta la documentazione che contenga espressa menzione del patrocinio comunale dovrà essere tempestivamente trasmessa alla Segreteria del Sindaco, anche per gli eventuali aspetti di

rappresentanza dell'ente patrocinante.

Art. 70
(Domande)

- (1) Le domande per ottenere il patrocinio dovranno essere indirizzate al Sindaco e pervenire all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della data della manifestazione.
- (2) Nella domanda dovrà essere indicato il nominativo della persona responsabile dell'iniziativa, con la specificazione precisa del tipo di manifestazione per cui si chiede il patrocinio, la data, l'orario e le principali modalità organizzative della manifestazione stessa.

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

Allegato B alla delibera di Consiglio nr. 577 del 22.12.94

1. IMMOBILI COMUNALI

Si ritiene di stabilire i seguenti criteri per la determinazione delle tariffe:

1. la tariffa sarà calcolata sulla base dei conteggi relativi all'equo canone per uso abitativo, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
2. a tale tariffa verranno aggiunti i costi vivi di gestione relativi ai consumi di acqua, luce, riscaldamento, eventuali pulizie ed ammortamenti;
3. si provvederà quindi a determinare il canone giornaliero sulla base di quello mensile al fine di favorire un uso promiscuo dei locali;
4. all'assegnatario verrà applicato un canone mensile che non potrà essere comunque inferiore alla tariffa corrispondente a 5 (cinque) giornate.

2. PALESTRE COMUNALI

FASCE DI UTENZA DELLE PALESTRE:

- Fascia A): Attività sportiva svolta da Società regolarmente affiliate alle Federazioni sportive nazionali e da enti di propaganda riconosciuti dal CONI; attività ludico-motoria svolta da gruppi o associazioni, regolarmente costituiti e che abbiano depositato lo statuto e il bilancio annuale in Comune, a favore del ragazzi e/o anziani, che non siano a scopo di lucro.
- Fascia B): Attività ricreativa, amatoriale, di mantenimento e di riabilitazione svolta da associazioni, circoli ricreativi ed aziendali regolarmente costituiti e che abbiano depositato lo statuto e il bilancio annuale in Comune.
- Fascia C): Attività ricreativa, sportiva, di mantenimento, etc, svolta da gruppi privati e tutte le altre attività non riconosciute nelle fasce A) e B).