

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE
IN USO DELLA SALA POLIVALENTE IN VIA ROCCOLO**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 23.04.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE
Bua dott. Rosario

IL SINDACO
Preda Giulio

ART. 1 DESTINAZIONE D'USO DELLA SALA

L'Amministrazione comunale, proprietaria della Sala Polivalente in Via Roccolo, con il presente regolamento disciplina l'utilizzo della stessa da parte di enti ed associazioni richiedenti.

La Sala Polivalente è prevalentemente destinata ad attività istituzionali, culturali, sociali, ricreative, a convegni, manifestazioni, congressi, mostre, spettacoli e sagre compatibilmente con le caratteristiche della Sala e con le vigenti normative di legge.

ART. 2 SOGGETTI UTILIZZATORI

Possono chiedere ed ottenere l'uso della sala polivalente i seguenti soggetti:

- Associazioni culturali, sportive ed ambientaliste con sede a Brusaporto.
- Associazioni di volontariato, con sede a Brusaporto.
- Associazione di ex combattenti, alpini ed anziani con sede a Brusaporto.
- Comitati locali di cittadini residenti per la tutela e la salvaguardia di interessi collettivi.
- Gruppi o partiti rappresentati in Consiglio Comunale.
- Istituzioni scolastiche locali.

La concessione in uso può essere anche rilasciata a soggetti diversi da quelli elencati al precedente comma, purché si tratti di soggetti che non agiscano a scopo di lucro, previa deliberazione conforme della Giunta Comunale.

ART. 3 MODALITA' PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO

Le richieste di utilizzo, indirizzate all'Ufficio di Segreteria, dovranno pervenire con un anticipo di almeno 15 giorni sulla data prevista.

L'ufficio di Segreteria mette a disposizione un apposito modulo nel quale dovranno essere specificati i seguenti dati: data o calendario di utilizzo, finalità che si intendono perseguire, nominativo del responsabile a cui far riferimento e che sottoscrive la richiesta, accettazione delle norme del presente regolamento, compresa l'assunzione senza riserve di ogni responsabilità nel caso di procurati danni a cose o persone.

In caso di richieste contemporanee, l'Amministrazione stabilirà la precedenza a suo insindacabile giudizio.

Dopo aver ottenuto l'autorizzazione all'uso della sala e l'inserimento nel calendario, il concessionario temporaneo deve espletare tutte le pratiche amministrative e legali, con particolare riferimento all'obbligo di munirsi di tutte le autorizzazioni di legge per l'effettuazione della manifestazione.

L'avvenuta concessione della sala sarà comunicata con lettera al richiedente entro il termine massimo di 10 giorni successivi alla domanda.

L'ufficio di Segreteria consegnerà al richiedente la chiave della sala, che deve essere riconsegnata improrogabilmente entro il giorno successivo o alla fine del periodo di utilizzo.

ART. 4 RESPONSABILITA' PER L'UTILIZZO DELLA SALA

La Sala Polivalente potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità per le quali l'utilizzo è stato richiesto ed accordato.

Il concessionario è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatto a lui non imputabile, ai locali e agli arredi degli stessi nei periodi di durata della concessione.

Il concessionario, durante il periodo di concessione, si impegna:

1. ad osservare e a far osservare la maggiore diligenza possibile nell'uso dei locali, delle attrezzature, degli impianti, dei servizi ecc., in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà del Comune e restituire la Sala nelle condizioni in cui è stata consegnata. Eventuali danni arrecati alla Sala nel corso dell'utilizzo dovranno essere risarciti all'Amministrazione Comunale dagli organizzatori dell'iniziativa. L'ammontare del risarcimento dovuto è determinato con apposita perizia tecnica.
2. a custodire i locali mentre è in corso l'uso.
3. al ripristino e pulizia dei locali, nel caso trattasi di attività che comportano l'uso di attrezzature o producano materiali residui (cartelli, adesivi, ritagli, insegne, manifesti, pannelli espositivi, ecc.)
4. alla sistemazione degli arredi, qualora per esigenze connesse all'attività questi vengano spostati.
5. al controllo dello spegnimento dell'illuminazione e del riscaldamento una volta terminata la manifestazione.
6. al controllo della chiusura delle porte al termine della manifestazione.
7. a non duplicare e consegnare ad altri le chiavi della sala.

L'uso della sala polivalente non può, comunque, essere protratto oltre le ore 24,00. Le manifestazioni canore o musicali dovranno avere termine entro le ore 23,00.

ART. 5 DANNI ALLA SALA

Dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di eventuali danni arrecati, ammanchi di materiali o qualsiasi altra irregolarità riscontrata.

Il costo dei danni arrecati o degli ammanchi sarà addebitato ai concessionari a seguito di accertamento di responsabilità.

Il Comune declina ogni responsabilità per danni a cose o persone derivanti dall'utilizzo dei locali e degli arredi messi a disposizione.

Il Comune si riserva il diritto di accedere alla sala in oggetto in qualsiasi momento per scopi ispettivi.

ART. 6 CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE

Per l'uso avente durata di una sola giornata, la concessione è subordinata al preventivo versamento di una cauzione da versare all'Ufficio Ragioneria il cui importo sarà determinato dalla Giunta Comunale.

La cauzione viene resa dopo la restituzione delle chiavi della sala, previo accertamento da parte del personale comunale che non sono stati arrecati danni alla struttura e all'arredo.

Per l'uso di durata superiore a una giornata, la Giunta Comunale può imporre una preventiva stipulazione di polizza bancaria per somma proporzionata alla durata stessa e al tipo di uso previsto, a garanzia del corretto uso della sala. Sulla somma assicurata il Comune si rivarrà per eventuali

danni arrecati alla sala e agli arredi per fatto imputabile ai soggetti fruitori, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni ed impregiudicata l'azione penale qualora ne ricorrano i presupposti.

ART. 7 TARIFFA PER L'UTILIZZO DELLA SALA

A titolo di compartecipazione alle spese di gestione, il Comune chiederà ai concessionari il versamento di una tariffa, il cui importo sarà determinato dalla Giunta Comunale con proprio atto.

Ai concessionari sarà rilasciata dall'ufficio di Ragioneria l'apposita reversale indispensabile per il pagamento della quota prevista presso la Tesoreria comunale.

La concessione della sala è valida solo dopo il pagamento della tariffa stabilita.

ART. 8 CONCESSIONE GRATUITA DELLA SALA

La Sala Polivalente è concessa in uso temporaneo gratuito nei seguenti casi:

- a. ove sussista un motivato pubblico interesse.
- b. Per iniziative di rilevante interesse culturale, sociale, religioso, istituzionale, promosse da Enti, Istituti scolastici Associazioni ed Organizzazioni senza fini di lucro con il patrocinio del Comune, salvo che, trattandosi di servizi a domanda, la Giunta Comunale disciplini specifiche modalità di rimborso dei consumi energetici.

ART. 9 PRIORITA' NELL'USO DELLA SALA

L'utilizzo prioritario della sala polivalente è riservato all'Amministrazione comunale, per cui qualsiasi manifestazione da essa patrocinata avrà la precedenza su ogni diversa richiesta.

Nei casi specifici gli interessati saranno preventivamente avvisati.

Durante la campagna elettorale, nel mese che precede, le elezioni comunali i gruppi politici, candidati per il Comune sono esentati dal pagamento e l'autorizzazione sarà concessa prioritariamente, previa presentazione, con congruo anticipo, del programma degli incontri.

ART. 10 REVOCA DELLA CONCESSIONE ALL'USO

Nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o manutentivo della Sala Polivalente l'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, nel rispetto degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge n. 241/90, senza che il concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo. In tal caso l'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essa sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni, con esclusione dell'importo già versato anticipatamente per l'utilizzo della struttura.

La concessione può, inoltre essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nell'utilizzo.

La concessione può essere negata quando il soggetto richiedente abbia reiteratamente utilizzato dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

ART. 11 VIGILANZA SULL'USO DELLA SALA

L'Amministrazione Comunale ha ampia facoltà di provvedere nel modo più adeguato alla vigilanza sull'uso della Sala Polivalente e delle attrezzature e degli arredi nel corso dell'utilizzo temporaneo. A tal fine gli utilizzatori sono obbligati a prestare la più ampia collaborazione al personale del Comune. Gli utilizzatori debbono immediatamente ottemperare alle disposizioni impartite dal personale comunale, pena la revoca della concessione temporanea.

Ai sensi delle norme vigenti nei locali della pubblica amministrazione è vietato fumare.

ART. 12 DIVIETO DI SUB CONCESSIONE

E' fatto divieto di sub-concessione della struttura già assegnata e non è consentito l'uso della struttura per scopi diversi da quelli dichiarati nella richiesta.

E' assolutamente escluso l'utilizzo della sala per scopi propagandistici, commerciali e pubblicitari.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare la sala polivalente per banchetti da tenersi da privati o da ristoranti sotto forma di catering.

ART. 13 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto assoluto divieto di manomettere o disattivare qualsiasi impianto di cui è dotata la Sala Polivalente. Per ragioni di sicurezza è inoltre vietato ingombrare con manufatti di qualsiasi genere i vani di accesso e le uscite d'emergenza. Gli impianti e le attrezzature utilizzate dai soggetti che hanno in concessione temporanea da Sala devono essere conformi alle vigenti normative.

ART. 14 DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle vigenti normative in materia di pubblico spettacolo e di utilizzo di locali aperti al pubblico e ad ogni normativa di legge.

INDICE

ART. 1 DESTINAZIONE D'USO DELLA SALA	PAG. 2
ART. 2 SOGGETTI UTILIZZATORI	PAG. 2
ART. 3 MODALITA' PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO	PAG. 2
ART. 4 RESPONSABILITA' PER L'UTILIZZO DELLA SALA	PAG. 3
ART. 5 DANNI ALLA SALA	PAG. 3
ART. 6 CAUZIONI E POLIZZE ASSICURATIVE	PAG. 3
ART. 7 TARIFFA PER L'UTILIZZO DELLA SALA	PAG. 4
ART. 8 CONCESSIONE GRATUITA DELLA SALA	PAG. 4
ART. 9 PRIORITA' NELL'USO DELLA SALA	PAG. 4
ART. 10 REVOCA DELLA CONCESSIONE ALL'USO	PAG. 4
ART. 11 VIGILANZA SULL'USO DELLA SALA	PAG. 5
ART. 12 DIVIETO DI SUB CONCESSIONE	PAG. 5
ART. 13 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	PAG. 5
ART. 14 DISPOSIZIONE FINALE	PAG. 5

