

# **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI**

-

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 3 IN DATA 27 MARZO 2013**

**Art. 1**  
**Proprietà, gestione e relativa responsabilità**

Le Sale comunali oggetto del presente regolamento sono le seguenti:

- Centro Turistico Culturale “Nof Filò”
- Sala Culturale Municipale
- Sala Biblioteca
- Sala ex Municipio Via Roma

Il Comune di Cencenighe Agordino è proprietario delle sale e pertanto gli interessati all'utilizzo sia soggetti privati, associazioni, persone giuridiche dovranno necessariamente richiedere la preventiva concessione d'uso al Comune.

**Art. 2**  
**Concessione in uso**

Per concessione in uso si intende l'utilizzo delle sale per attività di carattere politico, sociale, culturale, ricreativo, benefico, di promozione e valorizzazione del territorio, informativo, per iniziative promosse da gruppi legalmente riconosciuti e non, senza distinzione di credo politico e religioso, convegni, conferenze, dibattiti, tavole rotonde su argomenti culturali, politici di largo e generale interesse, concerti, attività espositive, manifestazioni.

Possono altresì essere concesse per attività di carattere istituzionale, promosse da gruppi consiliari e/o partiti politici.

**Art. 3**  
**Condizioni per il rilascio della sale comunali**

Al fine dell'ottenimento del rilascio della concessione in uso delle sale comunali è necessario inoltrare apposita domanda al Sindaco del Comune di Cencenighe Agordino per iscritto almeno cinque giorni lavorativi antecedenti la data di utilizzo. Qualora, per lo svolgimento della manifestazione sia necessario acquisire la licenza di Pubblica Sicurezza, la richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima la data dell'evento.

Nella domanda deve essere specificato: la data di disponibilità della sala, lo scopo per il quale se ne richiede l'utilizzo, la durata dell'evento, il numero presunto dei partecipanti, le generalità della persona che rappresenta il gruppo o l'associazione richiedente.

Il consenso all'utilizzo delle sale viene dato dal Sindaco.

Nel provvedimento di rilascio della concessione d'uso sarà indicato il referente dell'Amministrazione che provvederà alla consegna delle chiavi e alla supervisione dell'utilizzo della sala, nonché le prescrizioni inerenti l'utilizzo.

Il Responsabile incaricato o uno dei Responsabili Incaricati dell'organizzazione della manifestazione o dell'evento dovrà rivolgersi all'incaricato dell'Amministrazione Comunale, indicato nella concessione d'uso, il quale provvederà alla consegna delle chiavi con contestuale redazione di verbale di consegna con attestazione dello stato dei luoghi e dei beni relativamente alla concessione d'uso del Centro Turistico Culturale “Nof Filò” e della Sala Culturale Municipale.

**Art. 4**  
**Obblighi del richiedente**

Il richiedente diventa responsabile delle chiavi che gli vengono consegnate delle quali è severamente vietato eseguire copie. Le chiavi devono essere restituite entro 24 ore dal termine dell'uso. In caso di mancata restituzione la sala non verrà più concessa al richiedente e il canone per l'utilizzo sarà incrementato della spesa necessaria per la sostituzione della serratura. E' severamente vietato consegnare le chiavi a persone estranee agli scopi dell'attività per la quale è stata formulata l'autorizzazione.

#### **Art. 5**

#### **Tariffe per la concessione d'uso delle sale comunali**

L'ammontare della tariffa per la concessioni d'uso sono indicate nell'allegato A) del presente regolamento.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere le sale di cui all'art. 1 a tariffa ridotta, con semplice rimborso delle spese o, eccezionalmente, in uso gratuito con apposito provvedimento nei casi di manifestazioni di alto valore artistico, culturale, civile, politico e sociale o aventi particolare interesse o utilità pubblica, con l'eventuale concessione di patrocinio.

#### **Art. 6**

#### **Adempimenti richiesti per il corretto utilizzo della sale comunali**

I soggetti ai quali sarà rilasciata la concessione d'uso dovranno avere cura di osservare le seguenti prescrizioni:

**1. PULIZIA INTERNA ed ESTERNA DELLA SALA E DEI LOCALI ADIBITI A SERVIZI IGIENICI.**

I locali dovranno essere riconsegnati dal Responsabile dell'Organizzazione all'incaricato dell'Amministrazione Comunale che provvederà ad eseguire idonea verifica e controllo.

I locali, nonché le aree antistanti e adiacenti al luogo nel quale si è svolto l'evento, dovranno essere ripuliti da qualsiasi materiale di rifiuto prodotto in occasione della manifestazione.

**2. UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI.**

Il Responsabile dell'organizzazione dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le prescrizioni stabilite nel provvedimento di concessione d'uso, leggi e regolamenti.

Le uscite di sicurezza della sale non potranno in nessun caso essere bloccate o fermate con catene, sbarre o quant'altro.

L'impianto elettrico non deve essere oggetto di nessuna modifica.

Il Responsabile dell'organizzazione dovrà sorvegliare sia all'interno che all'esterno delle sale comunali affinché non si verificino comportamenti scorretti o atti vandalici da parte degli utenti.

Qualora, in sede di verifica dello stato dei locali e dei beni effettuata al momento della riconsegna delle sale, siano rilevati danni alle strutture, ai beni di arredamento o agli accessori dei servizi igienici, l'Amministrazione provvederà immediatamente a rimettere i costi relativi ai Responsabili dell'organizzazione della manifestazione e ad incamerare la cauzione richiesta al momento della presentazione della domanda di rilascio della concessione, salvo le eventuali maggiori spese da addebitare ai responsabili.

**3. TERMINE DI RICONSEGNA DELLA SALA AL COMUNE**

Le sale dovranno essere riconsegnate all'incaricato dell'Amministrazione nei tempi e nei modi indicati nella concessione d'uso.

#### **Art. 7** **Cauzioni e polizze assicurative**

Il rilascio della concessione per l'utilizzo della sala Nof Filò per le serate con musica da discoteca è subordinato al versamento di apposita cauzione pari a € 500,00 con assegno non trasferibile o versamento alla Tesoreria Comunale, a garanzia delle spese per eventuali danni che si dovessero verificare all'interno e all'esterno dell'edificio stesso.

Nei casi di utilizzo diversi da quello indicato nel precedente comma, il Comune si riserva la facoltà di richiedere la cauzione in relazione alla manifestazione valutando il possibile rischio del verificarsi di danni a strutture o a persone.

Il Comune potrà subordinare il rilascio della concessione alla stipulazione, da parte del Responsabile dell'organizzazione, di un'apposita polizza assicurativa contro la responsabilità civile per eventuali danni a terzi determinata in relazione al tipo di manifestazione o dell'evento.

#### **Art. 8** **Attività consentite all'interno dell'edificio "Nof Filò"**

In conformità alla destinazione originaria dell'edificio, le sole attività per le quali può essere prevista da parte dell'Amministrazione Comunale la concessione in uso del medesimo, previa apposita domanda scritta da parte del Responsabile dell'organizzazione, sono quelle a carattere culturale (come ad es. *allestimento di mostre di pittura o di scultura, di rassegne fotografiche, cinematografiche o con altri supporti audiovisivi, rappresentazioni teatrali, di varietà, spettacoli vari, organizzazione di convegni, congressi, ecc.*) sociale (come ad es. *riunioni a carattere politico o sindacale indette, rispettivamente, da partiti o movimenti politici di rilevanza nazionale o locale e da confederazioni o patronati maggiormente rappresentativi sul piano nazionale, incontri con la cittadinanza indette su iniziativa della stessa Amministrazione comunale, ecc.*) e ricreative (come ad es. *feste popolari in occasioni di ricorrenze festive o patronali con o senza lo svolgimento di lotterie, tornei e altri giochi leciti e la somministrazione di cibi e di bevande; serate danzanti, anche non collegate alle feste di cui sopra, il cui svolgimento dovrà essere concordato nelle modalità con il Sindaco*).

#### **Art. 9** **Disposizioni particolari per la somministrazione di cibi e bevande Nof Filò**

Nell'ambito delle varie manifestazioni che hanno luogo presso l'edificio "Nof Filò", possono essere rilasciate autorizzazioni temporanee per la somministrazione di cibi e bevande. Tali autorizzazioni sono valide soltanto per il periodo di svolgimento delle predette manifestazioni. Per il rilascio di tale tipologia autorizzativa, è necessaria la seguente documentazione:

- Domanda indirizzata al Comune in competente bollo con indicate le generalità e la professione del richiedente nonché i giorni, le circostanze ed il luogo per cui si richiede l'autorizzazione

temporanea. La firma in calce alla domanda, lo stato e il domicilio devono essere apposti di pugno dal richiedente alla presenza dell'impiegato che riceve la domanda oppure deve essere allegata la copia fotostatica della carta di identità ex art. 38, comma 3 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Tale istanza dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00, in ordine alla dimostrazione del possesso del requisito professionale soggettivo previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e all'assenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione indicati nell'Allegato 1 al D.Lgs. n. 490/94 (divieto di ottenere licenze in conseguenza di uno dei provvedimenti definitivi indicati nell'art. 10 legge n. 575/1965), anche nei confronti dei propri conviventi, nominativamente elencati;

- N. 1 marca da bollo vigente da apporre sul provvedimento autorizzativo.

## **Art. 10**

### **Disposizioni Finali**

L'amministrazione Comunale si riserva per ragioni di pubblico interesse o per accertate irregolarità di revocare in tutto o in parte la concessione d'uso, con semplice preavviso scritto o verbale, senza essere tenuta risarcire in alcun modo i danni che da ciò potessero derivare al concessionario e ad eventuali terzi.