

# REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA COMUNALE

## ART. 1

1. Il presente regolamento disciplina la concessione in uso della Sala comunale sita a Sernaglia della Battaglia in Piazza Martiri della Libertà.

## ART. 2

1. La Sala potrà essere utilizzata per iniziative a carattere culturale, sociale, ricreativo, sportivo, politico ed economico (per convegni, conferenze, mostre, assemblee, proiezioni, incontri, ecc).
2. Hanno diritto a richiedere l'utilizzo della Sala le Associazioni culturali, ricreative, religiose, sindacali, sportive, gli istituti scolastici nonché i partiti e i gruppi politici democratici e gli organismi economici aventi uno scopo sociale.
3. La concessione di utilizzo sarà rilasciata solo a favore dei soggetti di cui al precedente comma che abbiano norme regolanti la propria attività non in contrasto con lo spirito della Costituzione della Repubblica italiana.
4. L'utilizzo della Sala potrà essere concesso per un periodo non superiore a 15 giorni continuativi.
5. L'utilizzo della Sala non potrà essere concesso a favore di Enti, Associazioni ed Organismi in genere che perseguono scopi di lucro.

## ART. 3

1. La richiesta di utilizzo della Sala comunale deve essere presentata almeno **30 giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione indicando:
  - soggetto richiedente;
  - data ed orario di utilizzo;
  - destinatari;
  - scopo;
  - quant'altro disposto dal presente regolamento.
2. L'autorizzazione è concessa tenendo conto delle preminenti esigenze dell'Amministrazione comunale e degli eventuali impegni verso precedenti richiedenti. A tal fine si terrà un registro delle prenotazioni.
3. L'utilizzo della Sala Comunale è disposto o negato, con provvedimento motivato, entro 15 giorni dalla richiesta, dal responsabile del servizio competente sentito il parere della Giunta comunale.

## ART. 4

1. L'uso della Sala è subordinato al pagamento di un canone stabilito annualmente dalla Giunta comunale in relazione ai costi sostenuti.
2. Per particolari utilizzi della Sala, la Giunta comunale potrà stabilire il versamento di un deposito cauzionale.

3. La Giunta Comunale con proprio provvedimento motivato può disporre la concessione gratuita della Sala.

#### **ART. 5**

1. Le operazioni di apertura e chiusura della Sala sono effettuate da personale incaricato dal Comune.
2. L'uso dell'attrezzatura audiovisiva in dotazione alla Sala dovrà essere espressamente richiesto all'atto della domanda d'utilizzo e sarà messa a disposizione dall'incaricato comunale.

#### **ART. 6**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di provvedere alla vigilanza e alla custodia del locale, degli arredi e delle attrezzature avuti in concessione e quindi sarà ritenuto responsabile di ogni danno derivato da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa.
2. Il Concessionario assume ogni responsabilità civile anche verso gli altri partecipanti alle iniziative per le quali ha richiesto l'uso della Sala.
3. Il Concessionario ha inoltre l'obbligo di ottemperare alla normativa in materia di sicurezza durante i pubblici spettacoli, nonché alla normativa in materia di oneri spettanti alla SIAE. L'agibilità dei locali resta comunque di competenza dell'Amministrazione comunale che è tenuta ad informare il richiedente delle condizioni e dei limiti di tale agibilità.
4. La Sala dovrà essere usata con la dovuta diligenza e col proposito, trattandosi di bene della comunità, di conservarla perché tutti ne possano fruire.
5. In particolare:
  - è fatto assoluto divieto di affiggere manifesti, cartelloni, striscioni od altro sulle pareti;
  - è tuttavia consentito esporre manifesti su appositi pannelli provvisti di strutture portanti autonome e mobili, forniti dall'Amministrazione qualora di ciò sia stata fatta esplicita richiesta nella domanda di utilizzo. Ogni altro tipo di esposizione che preveda l'installazione di strutture tecniche diverse dovrà essere preventivamente comunicato e autorizzato;
  - l'eventuale installazione di lampade, proiettori, ecc.. a carico dei richiedenti dovrà essere preventivamente comunicata ed autorizzata dall'ufficio competente.
  - se non diversamente indicato nel provvedimento di concessione, è obbligatorio il ritiro al termine della manifestazione stessa, di tutto il materiale usato per l'allestimento che non sia stato messo a disposizione dell'Amministrazione.

#### **ART. 7**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare all'Incaricato di cui all'art. 5 all'inizio dell'utilizzo eventuali inconvenienti, danni o rotture presenti nella Sala ed al termine della manifestazioni quelli avvenuti nel corso della stessa.

#### **ART. 8**

1. Durante l'utilizzo della Sala, l'Amministrazione comunale ha facoltà di vigilare a mezzo del proprio personale o di propri incaricati, sul suo corretto utilizzo in conformità al presente regolamento.

#### **ART. 9**

1. Qualsiasi danno all'immobile, agli arredi ed alle attrezzature, previa contestazione scritta, sarà addebitato al Concessionario.
2. Il Concessionario è tenuto al risarcimento dei danni entro 60 giorni.
3. Fino a quando il danno non sarà risarcito, il Concessionario responsabile non avrà diritto ad ottenere ulteriormente l'utilizzo della Sala o dei locali di proprietà comunale e la restituzione dell'eventuale deposito cauzionale.

#### **ART. 10**

1. La concessione potrà essere, in qualsiasi momento, revocata da parte dell'Amministrazione per motivate esigenze di pubblico interesse o di ordine pubblico senza che il Concessionario possa vantare alcuna pretesa a titolo di indennità o risarcimento.

#### **ART. 11**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, la concessione di utilizzo è regolata dalle norme del Codice Civile in materia di comodato precario.