

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì - Cesena



**REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI
CRITERI DI UTILIZZO E DELLE MODALITA' DI
CONCESSIONE IN USO A TERZI DELLA SALA
POLIVALENTE COMUNALE**

Adottato con atto deliberativo di Consiglio Comunale n° 24 del 26.03.1998

Art. 1
Finalità del regolamento

Il Comune di Sogliano al Rubicone definisce con questo regolamento i criteri di utilizzo e le modalità di concessione in uso a terzi (persone, società, associazioni, organismi ed enti pubblici e privati) della propria sala polivalente per lo svolgimento di manifestazioni e piccoli spettacoli che abbiano caratteristiche e finalità compatibili con l'attività istituzionale della sala, nei limiti del certificato di agibilità rilasciato ai sensi dell'articolo 80 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 18 giugno 1931 n. 773.

Articolo 2
Natura e destinazione della sala polivalente

La sala polivalente, in prosieguo chiamata sala, è il luogo preposto ad ospitare prevalentemente l'attività e le manifestazioni culturali promosse e organizzate dall'assessorato alla cultura del Comune di Sogliano al Rubicone (concerti, rassegne musicali, mostre di pittura, eccetera). La direzione amministrativa della sala e la sua gestione fanno capo all'assessorato alla cultura.

Articolo 3
**Soggetti ammessi e requisiti richiesti per l'utilizzo della sala polivalente
come spazio d'uso collettivo**

Compatibilmente con i programmi dell'assessorato alla cultura e alla disponibilità materiale del locale la sala può essere utilizzata da altri settori del Comune limitatamente alle loro attività istituzionali, nonché dai consigli di frazione per iniziative e manifestazioni di interesse culturale, sociale e civico, nel rispetto di quanto stabilito al successivo articolo 4). La sala può altresì essere concessa in uso ad Enti ed Organismi pubblici o privati, ad Associazioni, Istituti ed anche a privati per organizzarvi iniziative e manifestazioni a carattere culturale, sociale, politico, scientifico ed economico che siano compatibili con la destinazione prevalente della sala.

Gli interessati possono fruire della sala come spazio d'uso collettivo, secondo le modalità indicate nell'articolo 5, nel rispetto di specifiche normative di legge.

Articolo 4
Iniziativa ed attività compatibili con la destinazione della sala

La concessione in uso della sala ai soggetti previsti al precedente articolo deve avvenire solo per organizzarvi manifestazioni ed attività che siano compatibili con la natura del luogo e la destinazione primaria della sala come indicato all'articolo 2) del presente regolamento. Sono considerate attività compatibili con l'attività istituzionale della sala:

- pubblici spettacoli di prosa, concerti musicali, proiezioni cinematografiche;
- convegni, conferenze, congressi, pubblici dibattiti, mostre, seminari di studio che trattino argomenti di carattere culturale, scientifico, sociale ed economico;
- nel periodo precedente le elezioni politiche, amministrative o referendarie la sala polivalente potrà, compatibilmente con la sua disponibilità e le richieste pervenute, essere concessa per pubblici convegni e dibattiti ai raggruppamenti politici o ai comitati referendari in competizione.

Articolo 5
Utilizzo della sala da parte dei servizi comunali

I settori del Comune e i consigli di frazione che intendano utilizzare la sala per realizzarvi proprie iniziative o manifestazioni, dovranno avanzare richiesta all'assessorato alla cultura per richiedere la disponibilità della sala. Per detti soggetti la concessione della sala è gratuita per tutte le iniziative o manifestazioni realizzate.

Spetterà al settore comunale o al consiglio di frazione richiedente fornire il necessario supporto all'assessorato alla cultura per:

- la promozione, l'organizzazione e l'allestimento dell'iniziativa da realizzarsi;
- l'espletamento delle pratiche S.I.A.E. eventualmente necessarie, la richiesta di licenze, autorizzazioni, permessi o altri atti di assenso comunque denominati, da rilasciarsi da uffici od autorità pubbliche;
- il sopralluogo da parte della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, qualora la natura dello spettacolo o il relativo allestimento lo renda necessario.

Compete all'assessorato alla cultura definire le date e gli orari di utilizzo della sala per i singoli richiedenti, l'istruttoria della pratica relativa alla concessione, il coordinamento del personale di custodia e il servizio necessario per garantire il funzionamento della sala.

Articolo 6
Utilizzo della sala da parte di soggetti esterni all'amministrazione

Gli enti ed Organismi pubblici o privati, le Associazioni, gli istituti ed i privati interessati ad ottenere la concessione in uso della sala per realizzare le iniziative e le manifestazioni di cui all'articolo 4) devono presentare domanda scritta in competente bollo all'assessorato alla cultura del Comune di Sogliano al Rubicone.

Le richieste presentate da singole persone o dal legale rappresentante di società, Enti ed Associazioni, dovranno contenere le generalità e il recapito dei richiedenti, col relativo codice fiscale e partita I.V.A., ed illustrare le finalità e il programma dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso della sala polivalente e la sua durata.

Le domande dovranno pervenire o essere recapitate a mano all'assessorato alla cultura, di regola, almeno trenta giorni prima della data di utilizzo richiesta.

La concessione d'uso della sala avviene dietro pagamento, da parte del richiedente, dell'importo dovuto, sulla base delle tariffe ufficiali di utilizzo della sala deliberate dalla Giunta e secondo le modalità indicate dall'ufficio competente.

Ricevuto l'assenso all'uso della sala il richiedente deve:

- a) effettuare il pagamento della somma dovuta, secondo le modalità indicate dall'ufficio competente;
- b) ottemperare a quanto specificato all'articolo 8, punti a), b) e c) del presente regolamento.

Articolo 7
Rilascio della concessione

Il funzionario dell'ufficio competente, accertata la disponibilità della sala nelle date richieste, la compatibilità dell'attività promossa dal richiedente secondo quanto illustrato al precedente articolo 4), nonché la disponibilità di mezzi e personale per assicurare la custodia e la vigilanza della sala, comunica al richiedente l'accoglimento della domanda, informandolo dell'importo dovuto sulla base del tariffario per la concessione in uso della sala e degli obblighi da rispettare.

Articolo 8
Obblighi dei concessionari

Il concessionario ricevendo l'atto di concessione:

- a) s'impegna ad evitare danni di qualsiasi natura alle cose mobili ed immobili di proprietà del Comune;
- b) si obbliga a risarcire ogni danno si dovesse verificare in conseguenza della concessione ed a restituire al Comune la sala pulita e sgombra da oggetti, impianti, mobili, arredi, attrezzature od altro;
- c) qualora il tipo di manifestazione organizzata lo preveda, è tenuto a richiedere il nulla osta di agibilità dello spettacolo alla commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- d) si obbliga ad espletare la pratica S.I.A.E. necessaria;
- e) si obbliga a richiedere e s'impegna ad ottenere licenze, autorizzazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati, da rilasciarsi da uffici o autorità pubbliche, inclusa la certificazione relativa all'impiego dei materiali ignifughi;
- f) solleva il Comune da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in seguito ad interventi di allestimento, di arredo ecc. apportati alla struttura;
- g) solleva il Comune da qualsiasi responsabilità per danneggiamenti, incendi e furti al materiale introdotto nella sala, indipendentemente dalla custodia e vigilanza effettuata dal Comune stesso nel periodo di apertura al pubblico della sala;
- h) deposita presso il Tesoriere Comunale, a titolo di cauzione infruttifera, la somma che sarà stabilita nel tariffario. Detta somma verrà restituita entro i dieci giorni successivi alla scadenza della concessione, previa verifica dell'insussistenza di danni. Nella cauzione dovrà essere obbligatoriamente inserita la seguente clausola "la garanzia è a tempo indeterminato e scadrà solo quando sarà svincolata da parte dell'amministrazione comunale"

Lo svincolo della cauzione sarà formalmente autorizzato dal funzionario responsabile dell'assessorato alla cultura che effettuerà gli accertamenti dovuti a tutela della pubblica amministrazione, recuperando anche le spese per le eventuali pulizie della sala qualora non fossero puntualmente eseguite dal concessionario entro il giorno successivo alla scadenza della concessione.

L'accettazione della concessione sottintende anche l'accettazione incondizionata delle norme che regolano la concessione stessa e che sono specificate nell'apposito modulo rilasciato dal Comune, nonché di quanto contenuto nel presente regolamento.

Articolo 9
Durata della concessione

Il destinatario della concessione d'uso della sala può utilizzarla solo ed esclusivamente nei giorni e negli orari richiesti e concordati con il funzionario dell'ufficio competente e solo per svolgervi le attività e/o manifestazioni comunicate al Comune.

In nessun caso il richiedente può prendere accordi diretti con il personale di custodia e/o di servizio al fine di utilizzare la sala in date, orari e per iniziative diverse da quelle comunicate.

Articolo 10
Limiti della concessione d'uso della sala

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 4) del presente regolamento la sala non può essere concessa per lo svolgimento di iniziative non compatibili con la propria destinazione prevalente e che non rientrano nella tipologia definita nello stesso articolo 4).

Il funzionario responsabile dell'assessorato alla cultura non accoglie le richieste di utilizzo della sala per iniziative che ricadano in date e orari incompatibili con le attività proprie del Comune.

Articolo 11
Revoca della concessione

E' in facoltà del funzionario responsabile dell'assessorato alla cultura, per sopraggiunte ed accertate cause di forza maggiore, revocare o sospendere la concessione della sala, senza che i soggetti destinatari della concessione possano pretendere alcun risarcimento, a qualunque titolo. In questo caso il Comune restituirà all'interessato unicamente le somme già versate per il periodo temporale di mancato utilizzo della sala.

Articolo 12
Concessione d'uso della sala e patrocinio del Comune

Gli Enti, Associazioni ed organismi interessati che operino in maniera continuativa senza scopo di lucro e che intendano promuovere ed organizzare manifestazioni ed attività di particolare interesse culturale, di alto contenuto artistico o di notevole rilevanza civile, sociale od educativa, possono avanzare al Comune formale richiesta di patrocinio dell'iniziativa, congiuntamente alla richiesta di utilizzo della sala a tariffa ridotta del 30% (trentapercento). Il patrocinio all'iniziativa verrà eventualmente concesso con atto deliberativo della Giunta Comunale.

La domanda redatta con le modalità di cui al precedente articolo 6) dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima della data d'inizio della manifestazione corredate da:

1. Statuto dell'associazione o dell'organismo richiedente dal quale si desuma che il soggetto interessato non opera con finalità lucrative;
2. dettagliata descrizione della manifestazione che si intende realizzare e delle finalità che la stessa si propone.

La dichiarazione di devoluzione dell'incasso degli spettacoli o delle iniziative a scopo benefico non è di per sé condizione sufficiente per derogare alle condizioni richieste ai punti 1 e 2.

La presentazione della domanda non costituisce di per sé titolo per ottenere il beneficio di utilizzo della sala a tariffa ridotta e non vincola in alcun modo l'amministrazione che ha sempre facoltà di non accogliere la richiesta, o di concedere il patrocinio all'iniziativa, ma non la riduzione della tariffa per l'uso della sala.

Nel caso di concessione del patrocinio la dicitura "con il patrocinio del Comune di Sogliano al Rubicone" deve comparire su tutto il materiale informativo e pubblicitario realizzato per promuovere l'iniziativa.

Articolo 13 ***Concessione a titolo gratuito***

E' in facoltà della Giunta Comunale concedere gratuitamente la sala per particolari circostanze e finalità o in occasione di manifestazione di carattere congressuale e convegnistico ad elevato contenuto culturale e scientifico, che abbiano evidente rilievo regionale e che apportino prestigio alla città, purchè siano manifestazioni promosse da Enti, Associazioni, Istituzioni o Fondazioni.

Qualora la sala sia richiesta per iniziative di cui al primo comma, promosse da Enti, Associazioni, Istituzioni e società alle quali il Comune partecipa con proprie quote, l'utilizzo della sala può considerarsi ordinaria attività istituzionale del Comune di Sogliano al Rubicone.

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE
(Provincia di Forlì-Cesena)

**TARIFFARIO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE DA
PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE**

Approvato con delibera di Giunta n. del



Al Comune di Sogliano al Rubicone
c/o Assessorato alla Cultura
SOGLIANO AL RUBICONE

Oggetto: Domanda di concessione in uso della sala polivalente.

Lo scrivente.....nato a.....
Ilresidente a.....vian.....codice
fiscale....., nella veste di
Dellacon sede in
Vian.....codice fiscale.....recapito
Telefonico.....con la presente

c h i e d e

il rilascio della concessione in uso della sala polivalente sita in codesto Comune per potervi organizzare.....
.....
.....come meglio specificato nell'allegato programma.

La concessione della sala è richiesta dalle ore del giorno.....alle ore del giorno.....

Dichiara di conoscere le disposizioni del vigente regolamento comunale per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso a terzi della sala polivalente comunale e s'impegna fin d'ora:

- ❖ a corrispondere al Comune di Sogliano al Rubicone la tariffa determinata sulla base del vigente tariffario e con le modalità indicate dall'ufficio comunale competente
- ❖ a depositare presso il Tesoriere Comunale la prevista cauzione infruttifera;
- ❖ a rispettare le norme che regolamentano l'uso della sala polivalente sollevando fin da ora il Comune di Sogliano al Rubicone da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare alle cose mobili e immobili, attività, persone e cose da chiunque e comunque provocati, obbligandosi a risarcire ogni danno che si dovesse verificare ed a restituire la sala pulita e sgombra da oggetti, impianti, mobili, arredi, attrezzature od altro;
- ❖ a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità per danneggiamenti, incendi e furti al materiale introdotto nella sala, indipendentemente dalla custodia e vigilanza effettuata dal Comune stesso nel periodo di apertura al pubblico della sala;
- ❖ a richiedere autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta o altri atti di consenso comunque denominati, da parte di uffici o autorità pubbliche, ivi compreso il nulla osta di agibilità per lo spettacolo o la manifestazione e la certificazione relativa all'impiego dei materiali se necessari;
- ❖ a non utilizzare la sala in orari o per iniziative diverse da quelle comunicate;

Con osservanza

Sogliano al Rubicone, li.....

.....

Il concessionario, con il ritiro e la sottoscrizione di questo atto, **dichiara di conoscere e di osservare il vigente regolamento comunale per la determinazione dei criteri e delle modalità di concessione in uso a terzi della sala polivalente comunale, nonché di accettare ed osservare ogni prescrizione di seguito riportata:**

- ❖ sollevare il Comune di Sogliano al Rubicone da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare alle cose mobili e immobili, attività e persone, da chiunque e comunque provocati, obbligandosi a risarcire ogni danno che si dovesse verificare, ivi compreso il costo di pulizia della sala. Qualora non effettuato dal concessionario entro il giorno successivo a quello di scadenza della concessione;
- ❖ richiedere autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta o altri atti di consenso comunque denominati, ad uffici o autorità pubbliche, ivi compreso il nulla osta di agibilità per lo spettacolo o la manifestazione, nonché la certificazione relativa all'impiego dei materiali, se necessaria;
- ❖ sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità per danneggiamenti, incendi e furti al materiale introdotto nella sala, indipendentemente dalla custodia e vigilanza effettuata dal Comune stesso nel periodo di apertura al pubblico della sala;
- ❖ non utilizzare la sala in orari o per iniziative diverse da quelle comunicate;
- ❖ sostenere il costo dei servizi tecnici per l'allestimento delle iniziative e manifestazioni (facchini, elettricisti, maschere, cassiere, servizio di vigilanza antincendio ecc.)
- ❖ sostenere i costi relativi alla promozione, organizzazione e allestimento dell'iniziativa;
- ❖ espletare le pratiche S.I.A.E. eventualmente necessarie;
- ❖ acquisire preventivamente il nulla osta da parte della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, qualora la natura dello spettacolo o il relativo allestimento lo rendano necessario;
- ❖ inserire sul materiale informativo e pubblicitario realizzato per promuovere l'iniziativa la dicitura "con il patrocinio del Comune di Sogliano al Rubicone", qualora il concessionario lo abbia preventivamente ottenuto;
- ❖ rinunciare a qualsiasi pretesa di risarcimento, nell'eventualità il Comune eserciti insindacabilmente la facoltà di revocare o sospendere la presente concessione.

Per accettazione

.....
(firma del concessionario)

Sogliano al Rubicone, li

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE
(Provincia di Forlì-Cesena)

Prot. n°

Sogliano al Rubicone, lì

Spettabile _____

Oggetto: Concessione in uso della sala polivalente.

Vista la richiesta in data del Sig. nato a il residente a Via n° codice fiscale, nella veste di della Con sede in via n° codice fiscale

Ritenuto che l'iniziativa promossa dal richiedente sia compatibile con la destinazione d'uso della sala polivalente comunale;

Considerata la disponibilità della sala in relazione alla necessità del Comune e alle altre richieste;

Vista la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della somma dovuta per la concessione della sala;

Vista la ricevuta comprovante il versamento del deposito cauzionale presso il Tesoriere Comunale;

SI AUTORIZZA

L'uso della sala polivalente per lo svolgimento di nei periodi, giorni e ore sottoindicati:

..... questa amministrazione si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di revocare o sospendere la presente concessione per sopraggiunte cause di forza maggiore, restituendo all'interessato le somme introitate per il periodo di mancato utilizzo della sala, con rinuncia del concessionario a qualsiasi pretesa di risarcimento.

Il Responsabile del Settore Cultura

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE
(Provincia di Forlì-Cesena)

Oggetto: regolamento per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso a terzi della sala polivalente comunale. Approvazione.

Il Consiglio Comunale

Visto che nel corso del mese di novembre 1997 sono giunti a termine i lavori per la ristrutturazione della sala polivalente di Sogliano al Rubicone;

Rilevato che si è conseguentemente manifestata l'esigenza di emanare disposizioni regolamentari al fine di dare trasparenza e certezza agli utilizzatori della sala polivalente comunale e tutelare con rigore un bene pubblico il cui funzionamento incide notevolmente sul budget dell'assessorato alla cultura di questo Comune;

Considerato che i criteri di utilizzo e le modalità di concessione in uso a terzi della sala polivalente, definiti nel documento allegato "A", rispondono alle finalità indicate in premessa;

Visto l'articolo 32, comma 2, lettera a della legge 142/90;

Visto il parere favorevole del settore Cultura, ai sensi dell'articolo 53 della legge 142/90 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di che trattasi;

Dato atto che non necessita l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria, non comportando il presente provvedimento impegno di spesa;

DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento per la determinazione dei criteri di utilizzo e delle modalità di concessione in uso a terzi della sala polivalente comunale;
- 2) di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'articolo 53 della legge 142/90