



COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO
(Provincia di Reggio Emilia)

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO
DELLE SALE
DI PROPRIETÀ COMUNALE**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 5 novembre 2009

Indice

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Attribuzione agli organi
Art. 3	Utilizzo delle sale
Art. 4	Concessione delle sale civiche
Art. 5	Spese a carico del concessionario
Art. 6	Consegne
Art. 7	Durata della concessione
Art. 8	Responsabilità del concessionario
Art. 9	Modalità e limiti di utilizzo
Art. 10	Rinuncia alla concessione
Art. 11	Accertamento delle violazioni
Art. 12	Disposizioni finali

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso e le modalità di utilizzo di sale di proprietà comunale.

ARTICOLO 2

ATTRIBUZIONE AGLI ORGANI

1. Gli spazi oggetto del presente Regolamento sono:
 - a) Sala San Rocco, sita in Via Magistrelli;
 - b) Sala d'Aragona, presso il piano nobile della Rocca Estense;
 - c) Sala del Teatro, presso il piano nobile della Rocca Estense;
 - d) Sala delle Aquile, presso il piano nobile della Rocca Estense;
 - e) Atrio, presso il piano nobile della Rocca Estense;
 - f) Corte d'Onore, presso il piano terra della Rocca Estense.
2. L' eventuale aggiornamento temporaneo degli spazi concessi può essere rideterminato mediante atto di Giunta comunale.
3. L'ufficio competente provvede a rendere pubblico l'elenco delle sale da concedere in uso.

ARTICOLO 3

UTILIZZO DELLE SALE

1. L'utilizzo delle sale di proprietà comunale è riservato in via prioritaria alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale e comunque compatibilmente con le altre attività istituzionali svolte all'interno della Rocca.
2. Qualora ve ne sia la disponibilità le sale possono essere concesse, con le modalità definite dal presente Regolamento, ad associazioni, organizzazioni o gruppi presenti nel territorio per fini propri nonché a soggetti e imprese private per scopi commerciali, ricreativi e di pubblico spettacolo.
3. Qualora le richieste siano coincidenti viene data priorità alla data di presentazione della domanda.
4. I principali indirizzi d'uso per la concessione delle sale sono i seguenti:
 - a) Conferenze,
 - b) Convegni,
 - c) Corsi,
 - d) Mostre,
 - e) Assemblee,
 - f) Concerti,
 - g) Proiezioni cinematografiche,
 - h) Spettacoli,
 - i) Riunioni di partiti o gruppi politici,
 - j) Celebrazione di matrimoni con rito civile con possibilità di piccolo rinfresco senza servizio al tavolo.
5. Non sono vietati altri usi compatibili con le singole strutture.

6. Le concessioni in uso dovranno avvenire in osservanza dei criteri e delle modalità previste dal presente articolo e dai seguenti art. 4 e 5.

ARTICOLO 4 CONCESSIONE DELLE SALE DI PROPRIETÀ COMUNALE

Le sale vengono concesse in uso su presentazione di apposita domanda indirizzata all'ufficio competente almeno 15 giorni prima dell'utilizzo. Per la sala S. Rocco La domanda deve essere presentata sull'apposito modello predisposto dall'ufficio.

1. Nel mese di settembre l'ufficio competente predispone il calendario degli utilizzi continuativi delle sale, tenendo conto delle iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale, nonché delle domande di utilizzo presentate dall'associazionismo locale, da singoli o da imprese private.
2. Il calendario annuale, integrato dalle successive domande presentate in corso d'anno, verrà predisposto accogliendo o respingendo le richieste pervenute sulla base degli indirizzi d'uso indicati all'art. 3. La formazione del calendario deve essere fatta adottando il principio del più intenso utilizzo delle strutture e del diritto di ognuno di poterle utilizzare.

ARTICOLO 5 SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario deve effettuare il pagamento in forma anticipata anteriormente il rilascio della concessione; eventuali deroghe verranno concordate con l'ufficio competente.
2. Le tariffe di utilizzo delle sale vengono stabilite ogni anno dalla Giunta comunale anche in maniera differenziata in relazione al soggetto richiedente ed in base all'utilizzo ipotizzato delle strutture.
3. Sono a carico dell'ente le utenze e le spese di pulizia e di vigilanza dei locali. Sono a carico del concessionario le eventuali spese di allestimento, spese per lavori di facchinaggio, per noleggio arredi e impianti di amplificazione e strumenti tecnici diversi da quelli in dotazione.
4. In caso di fotografie o riprese commerciali all'interno della Rocca bisogna attenersi alle tariffe del Settore Servizi alla Persona determinate annualmente dalla Giunta comunale.

ARTICOLO 6 CONSEGNE

1. L'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali richiesti è effettuata a cura del comune, ad esclusione della sala San Rocco.
2. Le chiavi d'accesso ai locali della sala di San Rocco, concessi in uso continuativo, sono consegnate al responsabile della concessione, che sottoscrive l'impegno a non fare copie né affidare ad altri l'uso delle chiavi ovvero a comunicare per scritto all'ufficio il nominativo di altra/e persone cui le chiavi siano affidate. Le chiavi dovranno essere riconsegnate all'ufficio alla fine del ciclo di utilizzi del locale. I concessionari si impegnano ad utilizzare i locali esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti. È vietato ai concessionari concedere a terzi l'utilizzo dei locali. Il mancato rispetto delle clausole suddette comporta la revoca della concessione.

ARTICOLO 7 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione in uso continuativo di un locale sulla base del calendario annuale non può avere comunque durata superiore a un anno solare.
2. L'aver ottenuto la concessione in uso di un locale non costituisce titolo di preferenza al momento dell'assegnazione successiva.

ARTICOLO 8 RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è direttamente responsabile del corretto utilizzo della sala utilizzata e delle attrezzature in essa contenute. Il concessionario, avendo l'obbligo della vigilanza e della custodia delle persone, è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli impianti, previa formale contestazione da parte del Responsabile del Servizio. È inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del comune, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi, occorsi a causa o in occasione della concessione e derivanti da atti effettuati, strutture o apparecchi costruiti o installati dal concessionario medesimo o da terzi per conto del concessionario.
2. Il concessionario si impegna, inoltre, a farsi carico degli adempimenti previsti in materia di sicurezza del lavoro del d.lgs. 81/2008 Nuovo Testo Unico di sicurezza sul lavoro, indicando sul modulo il nominativo del referente per la sicurezza.
3. In caso di pubblici spettacoli il concessionario si impegna ad osservare esattamente le precisazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti, con particolare riguardo all'agibilità ENPALS (Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza per i Lavoratori della Spettacolo) e agli adempimenti SIAE (Società Italiana degli Autori e degli Editori).

ARTICOLO 9 MODALITÀ E LIMITI DI UTILIZZO

1. Le sale devono essere utilizzate dal concessionario esclusivamente per gli scopi e per la durata richiesta all'ufficio competente. Gli usi e i comportamenti dei fruitori delle sale dovranno essere confacenti al decoro che gli spazi esigono; qualora tale condizione non fosse rispettata, la concessione d'uso potrà essere immediatamente revocata su insindacabile giudizio dell'ufficio competente;
2. Si fa divieto di manomettere gli impianti esistenti; gli eventuali apparecchi installati dovranno risultare a norma;
3. Si fa divieto di introdurre apparecchi a gas, apparecchi che possano emettere fumi, che possano provocare esplosioni o che comportino l'uso di materiali infiammabili;
4. Le sale devono essere utilizzate dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle stesse e ai rispettivi impianti e attrezzature, siano essi fissi o mobili;
5. Le sale, alla scadenza della concessione, devono trovarsi nello stato in cui sono state acquisite, provvedendo alla esatta ricollocazione degli arredi e degli impianti tecnici mobili;
6. La concessione delle sale avrà luogo solo qualora il richiedente abbia saldato eventuali precedenti sospesi relativamente agli utilizzi delle medesime;

7. Nelle sale comunali è vietato fumare ai sensi dell'art. 51 della legge n. 3 del 6 gennaio 2003;
8. Nelle sale non è consentito:
 - a) appendere quadri o pannelli alle pareti;
 - b) affiggere alle pareti o in altro luogo delle sale poster, locandine o materiale promozionale. Su preventiva richiesta potranno essere posizionati pannelli per detti scopi;
 - c) predisporre qualsiasi tipo di allestimento all'interno delle sale o nelle aree antistanti senza la preventiva autorizzazione scritta dell'ufficio competente, di concerto con l'ufficio tecnico comunale nel caso vengano utilizzati beni mobili ed attrezzature od impianti, di qualsiasi genere, diversi da quelli esistenti.
9. Nelle sale non dovranno essere assolutamente rimossi o riposizionati gli elementi indicatori delle vie d'esodo e della posizione degli estintori;
10. Il concessionario, qualora sia prevista somministrazione di alimenti e bevande, sarà tenuto ad effettuare la notifica all'AUSL ai sensi del regolamento 852/2004 e successive deliberazioni e fornire copia, debitamente protocollata, della notifica effettuata;
11. È vietato, in occasione di cerimonie con rito civile, spargere all'interno delle sale, nella Corte d'Onore, o negli spazi di passaggio materiali vari (riso, pasta, coriandoli, petali...); qualora ciò accadesse sarà a cura del concessionario la pulizia degli ambienti;
12. Il concessionario è tenuto a rispettare le indicazioni di affollamento massimo consentito per ciascuna sala come stabilito dalle disposizioni dell'Ufficio Tecnico Comunale ed indicato nella delibera di Giunta comunale che individua gli spazi concedibili e le tariffe;
13. Nelle aree antistanti gli accessi della rocca è vietato rimuovere o coprire la segnaletica esistente.
14. La violazione delle modalità d'uso delle sale comporterà a carico del concessionario, oltre all'immediata sospensione dell'attività lesiva ed all'obbligo del ripristino dello stato dei luoghi, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 50,00 ad euro 200,00.

ARTICOLO 10 RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

1. La rinuncia alla concessione va comunicata per iscritto almeno 4 giorni prima della data di disponibilità della sala e comporta il pagamento di una penale pari al 15% della tariffa di utilizzo. Per cause imprevedibili o di forza maggiore, adeguatamente motivate, il termine di cui sopra è ridotto al giorno precedente la data di disponibilità della sala; in questo caso la penale ammonta al 30% della tariffa. Per motivi di interesse pubblico la concessione può essere revocata dal Responsabile del Servizio. Analogamente si procede nelle concessioni continuative, in caso di reiterate violazioni delle modalità d'uso stabilite nell'articolo precedente.
2. In caso di revoca per motivi di interesse pubblico viene restituita la tariffa di concessione.
3. Nulla viene restituito in caso di revoca per reiterate violazioni del presente regolamento.
4. In nessun caso la revoca può dar luogo a risarcimento del danno,

ARTICOLO 11 ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

1. La violazione alle norme contenute nel presente Regolamento comporta, ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 e successive modificazioni, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie indicate nei singoli articoli.
2. La vigilanza relativa all'applicazione del presente Regolamento è affidata in via principale al personale dipendente dal comune addetto al servizio, nonchè alla Polizia Municipale.
3. L'accertamento delle violazioni è eseguito nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n° 689.
4. Quando le norme del presente Regolamento dispongono che oltre ad una sanzione amministrativa pecuniaria vi è l'obbligo di cessare un'attività e/o un comportamento o la rimessa in pristino dei luoghi ne deve essere fatta menzione sul verbale di accertamento e contestazione della violazione.
5. Detti obblighi, quando le circostanze lo esigono, devono essere adempiuti immediatamente, altrimenti l'inizio dell'esecuzione deve avvenire nei termini indicati dal verbale di accertamento o dalla sua notificazione.
6. Quando il trasgressore non esegue l'obbligo in applicazione e nei termini indicati, si provvede d'ufficio. In tal caso, le spese eventualmente sostenute per l'esecuzione sono a carico del trasgressore.

ARTICOLO 12 DISPOSIZIONI FINALI

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti regolamentazioni sull'utilizzo delle sale.