



COMUNE DI GAMBETTOLA

Provincia di Forlì-Cesena

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE COMUNALI E DELL'ARENA PRESSO IL CENTRO CULTURALE “FEDERICO FELLINI”

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLE SALE E DEGLI SPAZI

ART. 3 - TARIFFE

ART. 4 - UTILIZZO GRATUITO

ART. 5 - RICHIESTA DI UTILIZZO ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO

ART. 6 - APERTURA E CHIUSURA DELLE SALE E DELL'ARENA.

ART. 7 - APERTURA E CHIUSURA DELLE SALE E DELL'ARENA PER ATTIVITA'
CONTINATIVE.

ART. 8 - RESPONSABILITA' IN CAPO AI SOGGETTI UTILIZZATORI.

ART. 9 - INTRODUZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE INGOMBRANTI

ART. 10 - ATTIVITA' NON CONSENTITE

ART. 11 - REVOCA DELLA CONCESSIONE

Art.1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina i requisiti e le modalità di concessione delle sale e degli spazi di proprietà comunale situati presso il Centro Culturale “Federico Fellini” a partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, culturali e sportive, enti, imprese, professionisti e privati cittadini che ne facciano richiesta allo scopo di organizzarvi le seguenti tipologie di attività:

- a) congressi, conferenze, riunioni, assemblee;
- b) mostre di oggetti d'arte;
- c) proiezioni cinematografiche,
- d) spettacoli di poesia, di prosa e simili.

Negli stessi spazi potranno essere svolte attività a carattere continuativo che rientrino, per quanto riguarda lo scopo o la natura, in ambito culturale o della formazione professionale.

Le sale e gli spazi del Centro Culturale “F.Fellini” vengono concessi in uso a pagamento, con l'applicazione di eventuali tariffe ridotte o agevolate, in base all'uso e alle finalità dichiarate dal richiedente, in conformità a quanto previsto dal presente regolamento.

La concessione delle predette sale e degli spazi viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente regolamento, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo delle sale e degli spazi del Centro Culturale “F.Fellini” per motivate valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro o a contenuto offensivo e/o discriminatorio ed aventi comunque rilevanza penale.

Art. 2 – INDIVIDUAZIONE DELLE SALE E DEGLI SPAZI

Le sale e gli spazi di proprietà comunale, situati all'interno del centro Culturale “F.Fellini”, che possono essere messi a disposizione dei richiedenti che ne facciano regolare richiesta, sono i seguenti:

- a) Sala convegni da 99 posti – situata al piano terra, al civico n.75;
- b) Sala riunioni da 30 posti – situata al piano terra, al civico n. 73
- c) Sala Mostre “Massimo Guidi” - situata al secondo piano, al civico n.73
- d) Arena all'aperto – situata nel cortile interno, al civico n.73

Art. 3 – TARIFFE

Per l'utilizzo delle sale e dell'arena è previsto il pagamento di una tariffa ordinaria, di una tariffa ridotta e di una tariffa agevolata.

La tariffa ridotta si applica a:

- a) associazioni culturali sportive, di volontariato sociale che abbiano sede nel Comune di Gambettola;
- b) associazioni di categoria (artigianato, commercio, ecc.) che abbiano una sede territoriale nel Comune di Gambettola,
- c) partiti e movimenti politici e sindacali,
- d) scuole di ogni ordine e grado con sede nel territorio comunale.

La tariffa agevolata si applica alle attività di carattere continuativo, di cui al secondo comma dell'art.1 del presente regolamento, per le quali venga concesso il patrocinio del Comune ai sensi dell'art.9 del regolamento comunale per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici per attività culturali, sportive e del tempo libero

Nel caso in cui le attività da svolgere per le quali è previsto il pagamento di tariffa ridotta o agevolata prevedano il pagamento di una quota di iscrizione o di un biglietto d'ingresso da parte dei partecipanti, sarà necessario esibire, in fase di richiesta, il preventivo delle entrate e delle uscite, al fine di poter valutare che l'attività posta in essere non persegua scopi di lucro e/o commerciali e, comunque, incompatibili con le finalità dell'Ente.

Le somme versate per il pagamento delle tariffe non danno diritto ad alcun rimborso, salvo nei casi in cui l'autorizzazione venga sospesa o revocata dall'Amministrazione Comunale.

La concessione in uso delle sale e dell'arena non comprende in nessun caso la messa a disposizione di apparecchiature e/o impianti di qualsiasi genere, se non già presenti nella struttura in questione.

Le tariffe per l'utilizzo delle sale e dell'arena vengono stabilite e periodicamente aggiornate dalla Giunta Comunale.

Art.4 – UTILIZZO GRATUITO

L'utilizzo gratuito delle sale e dell'arena potrà avvenire nell'ambito della concessione del patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.9 del regolamento comunale per la concessione di contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici per attività culturali, sportive e del tempo libero; in tale ambito verranno disciplinati gli oneri accessori, comprese eventualmente le pulizie.

Art.5 – RICHIESTA DI UTILIZZO ED AUTORIZZAZIONE ALL'USO

La richiesta di utilizzo degli spazi di cui all'art.2 del presente regolamento deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune con almeno sette giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo, mediante l'apposito modulo che può essere richiesto presso l'Ufficio Cultura, Tempo libero e Sport, oppure scaricato dal sito istituzionale dell'Ente.

Entro quattro giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta, l'Ufficio Cultura, Tempo libero e Sport, verificata la regolarità dell'istanza ed il rispetto delle condizioni previste dal presente regolamento, provvede al rilascio dell'autorizzazione, disponendo nel contempo il pagamento della tariffa corrispondente presso l'Ufficio Economato del Comune o tramite bonifico bancario. Il suddetto pagamento dovrà avvenire entro il giorno stesso di utilizzo.

Resta comunque facoltà dell'Ufficio Cultura, Tempo libero e Sport valutare di volta in volta le richieste presentate oltre il termine di cui al 1° comma del presente articolo

Nel caso di più richieste della stessa sala nella medesima data, costituirà ordine di priorità il numero di protocollo.

Art.6 – APERTURA E CHIUSURA DELLE SALE E DELL'ARENA.

Il richiedente, al momento dell'ingresso, riceverà in consegna la sala/arena dell'incaricato del Comune, previa esibizione della ricevuta di avvenuto pagamento della stessa. In caso di mancata esibizione della ricevuta l'incaricato non consegnerà la sala/arena al richiedente.

Al termine dell'utilizzo, la sala/arena verrà riconsegnata all'incaricato del Comune, che è tenuto ad annotare eventuali difformità rispetto allo stato di fatto della Sala e delle attrezzature al momento della consegna.

La concessione di utilizzo dell'arena, comprende la possibilità di utilizzare la sala riunioni da 30 posti quale supporto logistico (ad es.: spogliatoio) per l'attività che viene svolta nell'arena medesima.

Art.7 – APERTURA E CHIUSURA DELLE SALE E DELL'ARENA PER ATTIVITA' CONTINATIVE.

Coloro che sono ammessi a svolgere attività a carattere continuativo, potranno accedere ai locali concessi in uso senza l'intervento dell'incaricato del Comune.

A tal fine avverrà la consegna delle chiavi per l'apertura/chiusura delle sala/arena direttamente al richiedente o ad un suo delegato; tale consegna avrà luogo presso l'Ufficio Cultura entro il giorno del primo utilizzo. Al momento della consegna verrà effettuata, alla presenza del responsabile o del suo delegato, una ricognizione dello stato della sala/arena e delle attrezzature in essa contenute.

Le chiavi dovranno essere riconsegnate allo stesso ufficio il giorno successivo al termine delle attività.

Art.8 – RESPONSABILITA' IN CAPO AI SOGGETTI UTILIZZATORI.

I soggetti utilizzatori delle sale/arena del Centro Culturale “F.Fellini”, al momento della sottoscrizione della domanda di utilizzo, di impegnano a:

1) rispettare il numero massimo di persone consentito e fissato dal relativo piano di evacuazione ed attualmente così determinato:

- Sala convegni – piano terra - civico n.75: capienza max. 99 posti
- Sala riunioni - piano terra - civico n. 73: capienza max 30 posti
- Sala Mostre - secondo piano - civico n.73: capienza max 30 posti
- Arena all'aperto – cortile interno - civico n.73: capienza max 99 posti

2) utilizzare le sale, gli spazi, i relativi impianti, arredi ed attrezzature con la massima cura e diligenza e per la sola attività per la quale vengono concessi;

3) vigilare, in maniera continuativa, per la tutela dei beni e delle dotazioni della sala/arena di proprietà comunale;

- 4) osservare scrupolosamente il periodo e gli orari di utilizzo della sala/arena e non cederne ad altri l'uso;
- 5) far osservare il divieto di fumare;
- 6) sollevare il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere, nella sala/arena concessa, a persone e a cose per tutta la durata dell'utilizzo;
- 7) risarcire ogni eventuale danno a cose e persone che si dovesse verificare, da parte di chiunque, conseguentemente ed in dipendenza dall'attività svolta nella sala/arena concessa;
- 8) risarcire il Comune per eventuali danni arrecati alla sala/arena concessa e a quanto in essa contenuto durante il periodo di utilizzo, verificati dall'incaricato dell'apertura della sala/arena;
- 9) non applicare carichi alle strutture delle sale ed alle pareti, ad eccezione per le mostre di pittura, per le quali si devono usare i sostegni appositamente predisposti;
- 10) non attaccare o appendere, al di fuori degli spazi prestabiliti, manifesti, cavi, tende, stendardi, pannelli, ecc.;
- 11) non effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti variante allo stato dell'immobile e del materiale mobile delle sale;
- 12) non introdurre nelle sale/arena materiale esplosivo, detonante o comunque pericoloso, non accendere fuochi né compiere atti che possano recare pregiudizio all'altrui incolumità o alle strutture;
- 13) garantire la presenza di un addetto antincendio, il quale dovrà prendere visione del posizionamento degli estintori e presidiare la sala/arena;
- 14) prendere visione delle procedure da seguire in caso di incendio o di terremoto, allegate al modulo di richiesta di utilizzo della sala/arena.

Vanno inoltre rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e dell'agibilità delle sale/arena:

- a) la porta principale e le porte di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
- b) le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- c) va evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci

Art.9 – INTRODUZIONE DI STRUMENTI ED ATTREZZATURE INGOMBRANTI

L'introduzione di strumentazioni ed attrezzature ingombranti, necessarie per lo svolgimento delle attività per le quali è stato richiesto l'utilizzo delle Sale, è consentito unicamente per quanto riguarda la sala riunioni da 30 posti, la sala mostre e l'arena, e a condizione che ciò non precluda la funzionalità delle sale/arena secondo la loro naturale destinazione.

L'Amministrazione non risponde delle cose e degli oggetti eventualmente abbandonati nelle sale/arena, né degli oggetti ed opere esposti in occasione di mostre e rassegne, non configurandosi la posizione del Comune quale "custode dell'immobile".

Art.10 – ATTIVITA' NON CONSENTITE

Le Sale non possono essere concesse per scopi di pubblicità o vendita diretta di prodotti e merci.

Le Sale non possono altresì essere concesse per lo svolgimento di feste, pubbliche o private, danzanti e non, e per tenervi corsi di danza.

Art.11 – REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione può revocare la concessione già rilasciata solamente per sopraggiunte ed impreviste cause di forza maggiore o per proprie necessità che non possano essere soddisfatte

diversamente. Nel ricorrere di tale evenienza l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione, se ed in quanto possibile, altre idonee sale agli interessati.