



## **COMUNE DI ERCHIE**

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI ERCHIE**

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario  
con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 30/04/2024

# **TITOLO I**

## **CONCESSIONE TEMPORANEA DI SALE DI RAPPRESENTANZA**

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

- 1) Il presente regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo delle sale di proprietà comunale, razionalizzandone la gestione, semplificandone le procedure e fissandone i criteri e le modalità di concessione a terzi.
- 2) Le sale ad oggi concedibili sono di seguito indicate:
  - a) sala di rappresentanza annessa al Palazzo Ducale;
  - b) sala annessa alla Biblioteca Comunale sita in Via Grassi;
  - c) Auditorium presso l'Istituto Comprensivo Erchie - plesso "Giovanni Pascoli".

### **Art. 2 – Aventi diritto**

- 1) L'utilizzo della sala di rappresentanza annessa al Palazzo Ducale e della Sala annessa alla Biblioteca Comunale di cui all'articolo 1 è riservato, in via prioritaria, alle attività istituzionali, agli eventi e alle manifestazioni organizzate direttamente dagli Organi del Comune.
- 2) L'utilizzo dell'Auditorium di cui all'art 1 è riservato, in via prioritaria, alle attività, agli eventi e alle manifestazioni organizzate direttamente dalle Istituzioni scolastiche.
- 3) Compatibilmente con le suddette esigenze, le predette sale possono essere concesse in uso ad Enti Pubblici, Organi dello Stato, Forze Armate, Istituzioni Scolastiche e Mondo Accademico, Associazioni, Comitati, Gruppi, Partiti e movimenti politici, Patronati, Organismi religiosi, Fondazioni, Ordini Professionali o Persone Fisiche per manifestazioni e incontri pubblici o aperti al pubblico, eventi sociali, scientifici, culturali e turistici che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume ed all'ordine pubblico e compatibili con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche della sala stessa e per circostanze in cui il livello dell'iniziativa qualifichi l'immagine del Comune di Erchie.
- 4) La sala di rappresentanza del Comune può essere concessa anche per la celebrazione di matrimoni civili.

### **Art. 3 – Gestione**

- 1) La gestione delle sale di cui all'art. 1 è di competenza dell'Area "Affari Istituzionali e Servizi alla Persona" presso cui è istituito un registro per l'annotazione delle concessioni e si avvale dell'apporto dell'Ufficio Economato e dell'Ufficio Tecnico ciascuno per le proprie competenze.

#### **Art. 4 – Procedure di richiesta**

- 1) La domanda per ottenere la concessione delle sale deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.
- 2) Nelle ipotesi di richieste fuori dai termini di cui al comma precedente, le stesse troveranno accoglimento solo qualora sia accertata l'urgenza.
- 3) L'utilizzo delle sale è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente.
- 4) L'Ente concedente ha sempre priorità d'uso per scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità e, a suo insindacabile giudizio, in caso di richieste giacenti o autorizzate, ne dà avviso al richiedente con 48 ore di anticipo e provvede al rimborso della tariffa eventualmente versata.
- 5) L'Auditorium è concesso previo assenso del Dirigente Scolastico che si esprime in merito alla disponibilità dello stesso.
- 6) L'istruttoria delle istanze è di competenza del responsabile dell'Area "Affari Istituzionali e Servizi alla Persona".
- 5) Le istanze sono valutate strettamente in ordine cronologico. In caso di richieste di contemporaneo utilizzo, la priorità è determinata dall'ordine di presentazione delle stesse.
- 6) Le sale non possono essere date in sub concessione.
- 7) Le sale potranno essere concesse dalle ore 16.00 alle ore 21.00 dal lunedì alla domenica garantendo prioritariamente le attività già avviate all'interno delle stesse.
- 8) Nessun indennizzo è previsto per sopravvenuta impossibilità di utilizzo dei locali o fornitura dei servizi per causa di forza maggiore.
- 9) La concessione, o il diniego motivato, è rilasciata dal Responsabile dell'Area "Affari Istituzionali e Servizi alla Persona", previa acquisizione del visto del Sindaco, entro sette giorni dalla data di presentazione della domanda.

#### **Art. 5 – Tariffe**

- 1) È prevista la onerosità delle utilizzazioni, ad eccezione di quelle promosse direttamente da Comune, Forze Armate, Istituzioni Scolastiche, e Mondo Accademico.
- 2) L'uso delle Sale è a titolo oneroso anche per manifestazioni patrocinate dagli Organi Istituzionali e/o organizzate da Associazioni, Enti o privati, salvo diverse disposizioni espresse nel provvedimento di concessione.
- 3) La somma prevista per l'utilizzo deve essere versata anticipatamente ed è fissata come segue:

Sala	Quota Fissa		Quota aggiuntiva per i giorni festivi e sabato e domenica
	Dal	al	
Sala di Rappresentanza Palazzo Ducale	€ 20.00	lunedì al venerdì	€ 5.00
Sala Biblioteca Comunale Via Grassi	€ 20.00		€ 5.00
Auditorium Scuola "G. Pascoli"	€ 30.00		€ 5.00

5) Per la celebrazione dei matrimoni civili la tariffa unica è quantificata in € 30,00 da corrispondere anticipatamente secondo le modalità di cui al successivo articolo 6.

6) Annualmente è competenza della Giunta Comunale provvedere all'eventuale aggiornamento delle tariffe d'uso in sede di approvazione del Bilancio di previsione, anche sulla base della determinazione dei costi effettuata dai servizi competenti.

#### **Art 6 – Modalità di pagamento**

1) La somma quantificata per l'uso delle sale deve essere corrisposta, pena la revoca della concessione, prima dell'uso delle stesse attraverso bonifico bancario sul conto corrente dell'Ente.

#### **Art. 7 – Responsabilità e obblighi**

1) I danni agli edifici, alle sale, agli impianti, alle cose ed alle persone saranno quantificati insindacabilmente da personale del Comune e saranno addebitati esclusivamente al concessionario ai sensi dell'art. 2043 e seguenti del Codice Civile.

2) Il concessionario, in particolare:

- è tenuto a corrispondere le tariffe prima dell'uso della sala e a produrre attestazione di avvenuto pagamento, pena la revoca della concessione;
- è tenuto a rispettare e a far rispettare le norme di sicurezza vigenti e il presente regolamento, facendo altresì mantenere un contegno corretto alle persone presenti;
- solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da fatti dannosi che si verificano durante e/o a causa dell'evento;
- è civilmente responsabile per sé e per gli utenti della sala nelle ore assegnate come da concessione;
- assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario, oneri SIAE, ENPALS, licenze e autorizzazioni, se dovute;
- accerta lo stato dei luoghi e di quanto in essi presente e delle condizioni di funzionalità e si impegna a utilizzarle e riconsegnarle nel medesimo stato.

3) Dal mancato rispetto degli impegni assunti da parte del concessionario possono conseguire:

- il diniego di ulteriori concessioni;

- l'addebito di una penale che, a insindacabile giudizio del responsabile di Area, può essere determinata da € 50,00 a € 500,00.

4) I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario dei danni causati alla sala e a quanto in essa presente.

### **Art. 8 – Divieti**

1) È fatto divieto:

- di porre ostacoli, anche rimovibili, alle vie di esodo;
- piantare chiodi o staffe nei muri, nonché applicare nella sala e nei locali adiacenti striscioni e manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del richiedente;
- fumare ed introdurre all'interno della sala alcolici o pietanze;
- lanciare riso, confetti e fiori all'interno della Sala del Palazzo Ducale e delle sue pertinenze, ivi compreso l'atrio;
- effettuare attività diverse da quelle comunicate.

### **Art. 9 – Limiti nel periodo elettorale**

1) L'uso delle sale nel periodo elettorale non è consentito per manifestazioni di carattere politico fatta salva l'accoglienza istituzionale di Alte cariche per ovvie ragioni di cerimoniale.

### **Art 10 – Controllo**

1) Il Comune ha ampia facoltà di controllo che si riserva di esercitare in qualsiasi momento, con l'accesso di propri rappresentanti e addetti, per verificare che la concessione di svolga in conformità alle norme di legge e a quelle contenute nel presente regolamento.

2) Gli stessi verificheranno, alla presenza del concessionario, le condizioni della sala e di quanto in essa presente (impianti, mobili e arredi) e comunicheranno all'Amministrazione eventuali rilevazioni di uso improprio o danneggiamento.

### **Art. 11 – Deroghe**

1) Eventuali deroghe al presente regolamento saranno disposte con motivato provvedimento della Giunta Comunale.

**TITOLO II**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 12 – Norme finali**

- 1) Il presente Regolamento disapplica ogni altra precedente disposizione regolamentare esistente.

**Art. 13 – Pubblicità del regolamento ed entrata in vigore**

- 1) Copia del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e sarà a tal fine pubblicata sul sito internet dell'Ente.
- 2) Il presente Regolamento entra in vigore nel rispetto dei termini di legge.