

COMUNE DI CENATE SOTTO
Provincia di Bergamo

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. n. 9 DEL 23.04.2014
IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI DEL
CENTRO CIVICO IN VIA MONS. BIAVA.

ART. 1
- PRINCIPI GENERALI -

Il Comune di Cenate Sotto al fine di promuovere le attività umanitarie, sociali, culturali, ricreative e sportive della propria comunità, può concedere in uso temporaneo a soggetti pubblici e privati, singoli o associati, la Sala Associazioni 2 e la Sala Associazioni 6 site in via Mons. Biava n. 14, per utilizzi che siano compatibili con la destinazione e le caratteristiche del bene richiesto, secondo il giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, che terrà conto, prioritariamente, delle esigenze dei Servizi Comunali. Le suddette concessioni dovranno essere rilasciate alle condizioni di seguito riportate. Sono fatte salve le eventuali altre autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. previste dalle norme vigenti di competenza di altre autorità.

ART. 2
- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA -

La domanda deve essere redatta su un modello messo a disposizione dall'Ufficio di Segreteria del Comune, a cui deve essere allegato il programma dell'iniziativa e deve essere presentata almeno quindici giorni prima della data di utilizzo. La presentazione della domanda non comporta il suo accoglimento. L'eventuale diniego, motivato, dovrà essere comunicato entro 7 giorni dal ricevimento della domanda, salvo interruzioni del termine per completamento dell'istruttoria.

ART. 3
- UTILIZZO DI APPARECCHIATURE PROPRIE -

L'eventuale volontà, al fine di utilizzare il bene richiesto per particolari iniziative, di collocare apparecchi elettrici e/o fonici o altre attrezzature proprie dovrà essere specificata contestualmente alla presentazione della domanda di concessione. Le suddette attrezzature, il cui impiego dovrà comunque essere specificatamente autorizzato nell'atto

concessorio, dovranno comunque essere di tipo ignifugo e dovranno essere perfettamente in regola con le norme vigenti in materia.

ART. 4
- RILASCIO DELLA CONCESSIONE -

La concessione per l'uso del locale della Sala Associazioni 2 e del locale della Sala Associazioni 6 site in via Mons. Biava n. 14 è rilasciata dal Responsabile del Settore Affari Generali ed è subordinata all'osservanza delle norme stabilite dal presente regolamento. Nel caso vi siano sovrapposizioni nelle richieste di utilizzo, il Responsabile del Settore Affari Generali darà la priorità, all'uso delle sale come indicato al successivo art. 5. In caso di richiesta di privati verrà tenuto conto della priorità di presentazione della domanda. Non dovrà essere rilasciata alcuna concessione al richiedente che non abbia esattamente assolto le obbligazioni precedentemente assunte nei confronti del Comune di Cenate Sotto.

ART. 5
- PRIORITA' NELL'USO DELLE SALE -

L'utilizzo prioritario della Sala Associazioni 2 e della Sala Associazioni 6 avverrà come di seguito specificato:

1. Amministrazione Comunale;
2. Associazioni che hanno stipulato la convenzione con il comune per la concessione in comodato gratuito delle Sale Associazioni 1, 3 e 4;
3. tutte le altre richieste non comprese al punto 1 e 2.

ART. 6
- AUTORIZZAZIONE S.I.A.E. -

Per le manifestazioni che necessitano di autorizzazione della S.I.A.E. (Società degli Autori ed Editori), dovrà essere presentata al Comune anche la relativa "dichiarazione di inizio attività".

ART. 7
- COMPORTAMENTO DA TENERE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO -

La concessione per l'utilizzo del locale della Sala Associazioni 2 e del locale della Sala Associazioni 6 dovrà prevedere, compatibilmente con il tipo di bene richiesto:

- a) che l'utilizzo si svolga secondo le modalità, i limiti e gli scopi dichiarati nella domanda, consentiti dall'atto di concessione d'uso;
- b) che all'apertura del locale e per tutta la durata dell'utilizzo richiesto, sia presente la persona designata nella domanda quale responsabile;
- c) che non sia ammesso nel locale un numero di persone superiori ai posti previsti nel documento di concessione;
- d) che nessuno acceda ad altri locali non compresi nell'atto di concessione;

- e) che nessuno metta mano alle luci, ai microfoni ed a tutte le attrezzature del Comune senza autorizzazione;
- f) che sia vietato fumare nel locale;
- g) che non si compiano azioni che possano provocare combustioni (es: accensioni di candele, di lumi a combustibile) o emanazione di sostanze tossiche/irritanti;
- h) che non siano modificati od ostacolati i percorsi di accesso e di uscita dei beni concessi;
- i) che vengano rispettate le usuali norme di comportamento in locali pubblici od aperti al pubblico e che comunque ci si attenga alle disposizioni impartite dal soggetto autorizzante.

ART. 8
- AFFISSIONE DI MANIFESTI -

L'affissione di manifesti ed altro materiale all'interno ed all'esterno degli spazi concessi deve essere preventivamente autorizzata e concessa solo nel caso che non arrechi danno al patrimonio Comunale.

ART. 9
- DEPOSITO CAUZIONALE -

Il firmatario della domanda, che con la sottoscrizione della stessa si rende custode del bene comunale per l'uso concesso, dovrà versare, prima del rilascio della concessione, un deposito cauzionale di cui al successivo art. 13, indipendentemente dalla gratuità della concessione.

Il Responsabile di settore autorizzante potrà esimere il richiedente dall'obbligo del deposito cauzionale, quando la natura, il prevedibile afflusso di persone, nonché eventuali analoghi precedenti dell'iniziativa lascino ragionevolmente supporre l'insussistenza di rischi per danni ai beni comunali e per l'assolvimento di tutti gli obblighi in capo allo stesso richiedente.

Il deposito verrà restituito, senza interessi, sempreché non si siano verificati danni e siano stati adempiuti tutti gli obblighi a carico del concessionario, al termine dell'uso del locale. Gli eventuali danni da chiunque procurati al locale e/o alle attrezzature dovranno essere perfettamente riparati a cura e spese del concessionario, che dovrà altresì provvedere a portare via ogni cosa estranea al bene concesso, pena la sua rimozione da parte del personale del Comune. Nel caso in cui il concessionario non provveda tempestivamente, provvederà l'Amministrazione, con diritto di rivalsa del costo sostenuto sul concessionario stesso.

ART. 10
- SOPRALLUOGHI COMUNALI -

Funzionari comunali, o comunque persone incaricate dall'Amministrazione Comunale, potranno accedere ai beni concessi in qualunque momento per verificare il corretto uso degli stessi.

ART. 11
- REVOCA DELLA CONCESSIONE -

Le concessioni d'uso rilasciate in esecuzione del presente regolamento potranno essere revocate in qualunque momento per sopravvenuti motivi di interesse pubblico o per il mancato rispetto delle condizioni indicate nel presente regolamento e/o nell'atto di concessione, senza che per questo il concessionario possa vantare alcun indennizzo o rimborso.

ART. 12
- CONCESSIONI GRATUITE ED ONEROSE -

Le concessioni di cui sopra sono sempre onerose, salvo i casi di gratuità autorizzati, dietro richiesta motivata, dal Responsabile del Settore Affari Generali ed individuati secondo i seguenti criteri: 1) interesse prevalente e diretto della Comunità di Cenate Sotto; 2) rilevanza pubblica, territoriale, sociale, umanitaria, culturale, sportiva e ricreativa. Non sono, in ogni caso, soggette al pagamento del canone le iniziative organizzate o patrocinate dal Comune di Cenate Sotto.

ART. 13
- CANONE CONCESSORIO -
- CRITERI DI DETERMINAZIONE E COMPETENZA -

Il canone concessorio deve essere determinato sulla base di tariffe approvate dalla Giunta Comunale.
Le tariffe potranno essere altresì diversificate a seconda che la pulizia e la custodia del bene, in relazione all'uso concesso, siano a carico del Comune o del concessionario.
Con lo stesso provvedimento la Giunta Comunale determina la misura del deposito cauzionale di cui al precedente articolo 9.