



COMUNE DI SANTA SOFIA
Provincia di Forlì - Cesena



**Regolamento per la concessione in uso
della Sala del Centro Culturale “Sandro Pertini”
di Santa Sofia**

Articolo 1 **(Oggetto del regolamento)**

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso della sala del Centro Culturale "Sandro Pertini" di Santa Sofia.

E' esclusa dal presente regolamento la sala del Consiglio Comunale che potrà essere concessa esclusivamente per casi eccezionali che dovranno essere stabiliti di volta in volta dalla Giunta comunale.

Articolo 2 **(Utilizzo degli spazi)**

L'utilizzo degli spazi oggetto del presente regolamento, oltre che per iniziative e manifestazioni istituzionali promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale, è concesso con le modalità definite dal presente regolamento a soggetti sia pubblici sia privati, ad enti e associazioni che ne facciano richiesta per l'organizzazione, in via prioritaria, di iniziative tese a promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini alla vita democratica del paese e in occasione di eventi a carattere storico, culturale, sociale e morale di rilevanza per i cittadini.

Articolo 3 **(Modalità di richiesta della concessione)**

1. La richiesta per la concessione in uso degli spazi va effettuata per iscritto e deve pervenire non prima di 30 giorni e almeno 7 giorni prima dell'iniziativa. Nella domanda dovrà essere indicato:
 - a) il soggetto richiedente;
 - b) il giorno e l'ora dell'iniziativa;
 - c) la durata della stessa;
 - d) il programma;
 - e) il soggetto delegato a prendere in consegna le chiavi;
 - f) eventuale importo richiesto all'utenza per l'attività che verrà svolta;
 - g) la dichiarazione di accettazione delle norme del presente regolamento.

Articolo 4 **(ritiro e riconsegna chiavi)**

L'incaricato al ritiro delle chiavi dovrà recarsi presso l'Ufficio competente per il ritiro delle stesse e per la compilazione dell'apposito modulo di consegna non prima di 2 giorni dalla data dell'iniziativa.

Si precisa inoltre che le chiavi della sala dovranno essere inderogabilmente riconsegnate presso l'Ufficio competente entro 3 giorni dalla data di conclusione dell'iniziativa.

Articolo 5 **(Modalità di rilascio della concessione)**

La concessione è rilasciata dal Responsabile del servizio cultura, o in caso di affidamento a terzi dal concessionario, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento e subordinatamente all'esibizione della ricevuta di versamento dell'importo dovuto.

E' data priorità alle richieste in base ai seguenti criteri:

iniziative organizzate dal Comune;

iniziative patrocinate dal Comune;

iniziative riservate ai soci di una associazione locale, per le attività previste nel loro statuto, avente i requisiti di cui agli articoli 4 e 25 dello Statuto comunale;

iniziative ricreative private, previo assenso della Giunta Comunale;

iniziative commerciali, previo assenso della Giunta Comunale.

Subordinatamente ai criteri precedenti, le domande verranno accolte in base all'ordine di presentazione delle stesse (farà fede il numero e la data del protocollo).

Articolo 6 **(revoca o rinuncia concessione)**

Per imprevise impreviste ed inderogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, la concessione della sala può essere revocata in ogni momento.

In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti la concessione qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo del canone già versato.

Anche il richiedente può rinunciare alla concessione, in tal caso l'Amministrazione, o il gestore, non sono tenuti al rimborso della somma versata.

Articolo 7 (Coincidenza con iniziative comunali)

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di negare la concessione in uso della sala suddetta in caso di coincidenza con proprie manifestazioni artistiche programmate nella stessa sede.

Articolo 8 (Utilizzo degli spazi in campagna elettorale)

Durante la campagna elettorale la concessione dello spazio per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

Le domande, che possono essere relative ad una sola iniziativa, sono esaminate in base all'ordine di presentazione, fatta salva in ogni caso la par condicio fra le forze politiche concorrenti.

Articolo 9 (Rimborso spese)

Il rimborso spese che dovrà essere versato, al netto di tasse od imposte varie, per ogni manifestazione di durata non superiore alle ore ventiquattro, è fissato come segue:

- € 30,47 per enti, associazioni, organizzazioni che perseguono fini a carattere culturale, artistico, musicale, ricreativo, sportivo, assistenziale, religioso, politico o sindacale;
- 37,70 € negli altri casi.

Per manifestazioni che si protraggono in più giorni le tariffe sopra riportate vanno ridotte del 35% e moltiplicate per il numero dei giorni in cui è richiesto l'uso della sala salvo il primo giorno che va pagato per intero.

È data facoltà alla Giunta comunale di rideterminare annualmente il rimborso spese.

Il rilascio della concessione è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento del suddetto rimborso spese, effettuato presso la cassa dell'Economato del Comune di Santa Sofia.

È data facoltà al Sindaco, o al suo delegato, di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese.

Articolo 10 (Esenzioni)

Lo spazio viene concesso gratuitamente per lo svolgimento di assemblee organizzate da Associazioni di volontariato del territorio, da Partiti politici, da Sindacati e da soggetti che abbiano una funzione pubblica.

Gli spazi vengono inoltre concessi gratuitamente per le manifestazioni o le attività patrocinate dall'amministrazione comunale.

Infine per manifestazioni organizzate durante la campagna elettorale in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati.

Articolo 11 (Spese ed oneri a carico dell'utente)

Sono a carico dell'utente le spese:

- di allestimento;
- per lavori di facchinaggio;
- per il noleggio di attrezzature od arredi e dell'impianto di amplificazione;
- di sorveglianza;

Rimangono a totale carico dell'utente le eventuali richieste di autorizzazione per l'organizzazione dell'evento e le connesse responsabilità.

Articolo 12 (Responsabilità)

L'utente è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati nella sala, agli arredi ed agli impianti. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni ed all'avvio del procedimento per la riscossione coatta, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'autorità competente.

E' inoltre a carico dell'utente con esclusione di ogni responsabilità del comune di Santa Sofia, il risarcimento dei danni a persone o a cose di terzi, incluso il comune di Santa Sofia, occorsi a causa o in occasione della concessione e dall'uso dei locali. Parimenti sono a carico dell'utente gli adempimenti in materia di sicurezza, antincendio e primo soccorso, fermo restando che il numero massimo di presenze ammesse nei locali è pari a 99 persone.

L'Amministrazione Comunale inoltre declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti od altre cose che vengano rinvenuti incostituiti nella sala al termine della manifestazione.

Articolo 13 (Abrogazioni)

E' abrogata qualsiasi disposizione in contrasto con il presente regolamento.