



Comune di Copparo
Provincia di Ferrara

Regolamento

UTILIZZO DA PARTE DI TERZI DI SALE COMUNALI PUBBLICHE

Approvato con delibera di C.C. n. 8 del 31-01-2002

ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente atto disciplina le modalità di accesso alle Sale pubbliche che l'Amministrazione Comunale pone a disposizione di tutti per lo svolgimento di attività e di iniziative nell'intento precipuo di favorire la crescita culturale, civile e democratica della comunità.

ARTICOLO 2 2 SALE

1. Le Sale poste a disposizione dell'Amministrazione Comunale per pubbliche riunioni, seminari, convegni, attività e manifestazioni di vario genere sono le seguenti:

- Sala Torre Estense – Centro Culturale Polivalente, via Roma n. 20 – Copparo;
- Sala Museo delle tradizioni e della cultura materiale del copparese “La Tratta” – via Goito n. 4 – Copparo;
- Sala della Casa del Volontariato e dell'Associazionismo – Palazzo “Zardi” – via Garibaldi n. 104 – Copparo.

2. La gestione delle Sale viene affidata al Settore Cultura.

3. Le sale sono dotate delle seguenti attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, che potranno essere richieste utilizzando apposito modulo:

Sala “Torre Estense”: impianto luci (diversificato), impianto amplificazione, proiettore per diapositive, lavagna luminosa, lavagna a secco per vededa e7o fogli a carico del richiedente.

Sala Museo “La Tratta”: impianto luci, proiettore per diapositive, lavagna luminosa, schermo mobile, collegamento Internet (su richiesta se disponibili).

Sala Palazzo “Zardi”: impianto luci, proiettore per diapositive, lavagna luminosa, schermo mobile, (su richiesta se disponibili).

ARTICOLO 3 CONCESSIONE

1. Il Comune di Copparo, con le modalità previste dal presente atto, concede a coloro che ne facciano richiesta l'utilizzo delle Sale pubbliche per riunioni, convegni, seminari, assemblee, attività ricreative, culturali di vario genere.

2. Nei casi di iniziative con finalità d lucro non di preminente interesse pubblico, la Giunta Comunale disporrà, previa istruttoria, esame delle medesime al fine di un relativo accoglimento.

ARTICOLO 4 RICHIESTE DI UTILIZZO

1. Le richieste di utilizzo delle Sale pubbliche dovranno essere inoltrate dai rappresentanti legali o dai

promotori delle iniziative con almeno giorni 20 di anticipo dalla data di utilizzo. Detti termini possono essere derogati solo in presenza di cause ritenute eccezionali dall'Amministrazione Comunale.

Tutte le operazioni preliminari o successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiale ecc.) devono essere comprese nel periodo richiesto e autorizzato dall'Amministrazione.

Qualora i termini non vengano rispettati verranno addebitate, salvo richiesta di altri eventuali ulteriori danni, le giornate o frazioni di giornata impegnate anche se parzialmente.

2. Le richieste, da inoltrarsi su apposito modulo predisposto, dovranno riportare i seguenti elementi:

- a) generalità del/i richiedente/i;
- b) finalità;
- c) nominativo del responsabile legale o del promotore;
- d) termini di utilizzo della sala;
- e) dichiarazione di cui all'art. 9, 4° comma del presente atto;
- f) istanza di patrocinio e/o esenzione nei casi in cui ricorrano tali ipotesi;

Le stesse dovranno direttamente essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente per il successivo inoltro al Settore Cultura.

3. Gli uffici destinatari delle richieste, nei limiti di cui al primo comma del presente articolo, istruiranno le stesse rilasciando formale provvedimento, previo pagamento anticipato delle tariffe di cui al successivo articolo 5.

ARTICOLO 5 TARIFFE E PAGAMENTO

1. Le tariffe giornaliere per l'uso sono fissate dalla Giunta Comunale.

2. La tariffa per l'uso delle sale è da versare obbligatoriamente almeno 3 giorni prima dell'uso degli spazi alla Tesoreria comunale attraverso apposito bollettino di c/c..

3. Il mancato uso della Sala nel giorno stabilito e senza idoneo preavviso di almeno 3 giorni, non darà diritto al rimborso della tariffa corrisposta.

4. Le tariffe potranno essere soggette a revisione annuale mediante assunzione di apposito provvedimento da parte della Giunta Comunale.

ARTICOLO 6 ESENZIONI DAL PAGAMENTO

1. Sono esenti dal pagamento delle tariffe di cui all'art. precedente, purchè l'utilizzo delle Sale sia finalizzato all'effettuazione di manifestazioni e iniziative temporanee di rilievo sociale, ambientale, civile, culturale, sportivo-ricreativo nel territorio, che siano di interesse pubblico e non siano in contrasto con scopi, finalità e attività dell'Amministrazione Comunale, seguenti soggetti:

- a) gli Enti pubblici che svolgono iniziative con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- b) le istituzioni scolastiche che svolgono iniziative con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- c) le Libere Forme Associative inserite nell'apposito elenco ricognitivo delle Libere Forme Associative, che dovranno utilizzare in prima istanza la Sala del Palazzo Zardi di via Garibaldi n. 104, Copparo;
- d) i soggetti che svolgono iniziative con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale e che facciano espressa richiesta di esenzione motivata.

2. Nei casi di cui alle lettere a), b), c) del precedente comma, è data facoltà al Dirigente del Settore Cultura di disporre l'assegnazione delle sale comunali pubbliche nelle forme previste dalle presenti modalità. Nel caso di cui alla lettera d), l'utilizzo delle Sale potrà conseguirsi previa autorizzazione della Giunta Comunale.

ARTICOLO 7 MISURE DI PUBBLICO SICUREZZA

1. Per allestimenti complessi all'interno delle Sale, a seconda dei casi, il richiedente dovrà presentare la seguente documentazione:

- certificato di collaudo statico e/o dichiarazioni di corretto montaggio di palchi e strutture;
- dichiarazione di conformità degli impianti elettrici;
- dichiarazione di conformità alle norme vigenti degli impianti di alimentazione gas.

ARTICOLO 8 ONERI DEL COMUNE

1. Per la Sala Torre estense e sala Museo La Tratta, sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti oneri:

- le pulizie;
- la custodia ed il funzionamento degli impianti,
- la vigilanza dei locali dati in uso durante il periodo prenotato;
- limitatamente alla Sala Torre estense, la presenza di un tecnico impiantistico abilitato durante lo svolgimento delle attività.

Per la Sala Palazzo Zardi, nei casi di concessione a pagamento, sono a carico dell'Amministrazione Comunale le pulizie, la custodia ed il funzionamento degli impianti fino alla costituzione di un Comitato di gestione Palazzo Zardi, alla cui nomina e funzioni si provvederà con successivo e separato atto.

ARTICOLO 9 ONERI DEGLI UTENTI

1. Oltre al pagamento ed al rispetto delle misure di pubblica sicurezza, gli utenti sono tenuti ad usare le Sale senza arrecare danni agli arredi o a gravi in termini di lavoro di pulizie.

2. Per quanto riguarda la Sala del Palazzo Zardi, sono a carico delle Associazioni che ivi hanno sede e che hanno fatto richiesta:

- le pulizie;
- la custodia, la vigilanza per il periodo dell'attività;
- il funzionamento degli impianti.

3. L'Amministrazione comunale concedente non assume nessuna responsabilità in ordine agli incidenti o ai disordini che potessero verificarsi.

4. La sottoscrizione della prenotazione di uso della Sala comporta l'accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente atto.

ARTICOLO 10 RESPONSABILITA' PATRIMONIALI – DANNI – RISARCIMENTI

1. I fruitori delle Sale sono responsabili solidamente dei danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione.

2. Essi sono tenuti inoltre a contestare all'atto della consegna, i danni rilevati al momento dell'ingresso nella Sala; in caso contrario, salvo prova diversa, ne saranno ritenuti responsabili.

3. L'Amministrazione comunale accerta l'entità dei danni e la misura del risarcimento attraverso i propri uffici notificandola ai responsabili ai quali sarà concesso di presentare osservazioni entro 8 giorni.

4. Gli utenti entro i successivi 8 giorni dovranno versare l'imposta all'Ufficio Economato, che ne rilascerà ricevuta.

ART. 11 UTILIZZO DURANTE LE COMPETIZIONI ELETTORALI

1. L'utilizzo della Sale oggetto del presente atto per i fini di cui all'art. 19 della Legge 10-12-1993, n. 515 viene assentito ai partiti e movimenti politici nelle varie competizioni elettorali secondo le tariffe e le modalità determinate dalla Giunta Comunale, stabilendo che il prezzo si deve intendere per l'utilizzo delle Sale per n. 3 ore dalle ore 09,00 alle ore 12,00 del mattino, nel pomeriggio dalle ore 17,00 alle ore 20,00 o nella serata dalle ore 21,00 alle ore 24,00 salvo diverse disposizioni.

ARTICOLO 12 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente atto entra in vigore il giorno successivo il termine di pubblicazione dell'atto di approvazione.