



Comune di Gavardo  
Provincia di Brescia

## **Regolamento per l'utilizzo delle sale pubbliche presso il Centro Culturale**

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 26 del 25 maggio 1998  
Integrato con deliberazione del C.C. n. 55 del 21 settembre 1998  
Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 05/01/2000 al 20/01/2000**

**Modificato con deliberazione del C.C. n. 33 del 30 maggio 2008  
Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 9 luglio 2008 al 24 luglio 2008**

**Modificato con deliberazione del C.C. n. 87 del 25 novembre 2011  
Pubblicato all'Albo on line dal 2 al 17 gennaio 2012**

**Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 17 dell'8 marzo 2019  
Pubblicato all'Albo on line dal 29 marzo al 13 aprile 2019**

## **Art. 1**

### *Ambito di applicazione*

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle sale pubbliche del Centro Culturale di via G. Quarena n. 8 e segnatamente concerne:
  - a) l'Auditorium "Cecilia Zane";
  - b) la sala da esposizioni;
  - c) la saletta per riunioni/esposizioni.

## **Art. 2**

### *Utilizzo delle sale*

1. L'utilizzo delle sale è consentito per lo svolgimento di attività e iniziative di carattere culturale, sociale, sindacale, sportivo, ricreativo, musicale, politico, economico, religioso, scolastico/formativo e medico/sanitario.
2. Nel rispetto delle norme dettate in materia, l'utilizzo dei locali è consentito per la celebrazione di matrimoni con rito civile.
3. Le modalità di utilizzo delle sale durante la campagna elettorale o referendaria saranno stabilite di volta in volta, sentita la Conferenza dei Capigruppo, mediante provvedimento del responsabile del servizio nel rispetto del criterio delle pari opportunità. Detto provvedimento potrà derogare alle disposizioni del presente regolamento ad eccezione di quanto disposto dall'art. 3 e dall'art. 4, comma 2.
4. L'uso delle strutture e degli spazi accessori, si intenderà effettuato ad esclusivo rischio e pericolo di chi utilizzerà gli stessi, con esclusione di ogni responsabilità per il comune di Gavardo e dei suoi obbligati. I Concessionari, così come i partecipanti, si intenderanno espressamente obbligati ad osservare ed attenersi a tutte le norme di cui al presente regolamento, nonché alle norme vigenti in materia di pubbliche manifestazioni, ed a tutte quelle disposizioni e prescrizioni che l'amministrazione comunale ritenesse di emanare in ordine alla concessione di utilizzo delle strutture.

## **Art. 3**

### *Esclusioni - divieti*

1. L'utilizzo delle sale di cui al presente regolamento comunale non può essere concesso quando trattasi di:
  - a) destinazione dei locali a luogo stabile di culto;
  - b) iniziative/attività sportive, ricreative o di altro genere che possano arrecare danno e/o deterioramento grave agli ambienti;
  - c) iniziative/attività a contenuto pornografico;
  - d) svolgimento di feste private.
2. Gli ambienti non possono essere destinati, anche provvisoriamente, a sede di gruppi, associazioni o singoli.

## **Art. 4**

### *Riserva di utilizzo – patrocinio – utilizzo gratuito*

1. L'Amministrazione comunale si riserva, in via prioritaria, l'utilizzo delle sale per le attività istituzionali dell'Ente.

2. L'utilizzo delle sale è gratuito:

- per tutte le iniziative/attività/incontri patrocinati dall'Amministrazione Comunale;
- per le riunioni organizzate dai gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale;
- per le riunioni organizzate dai partiti politici presenti in Parlamento e dai Sindacati confederali.
- per le consultazioni referendarie.

### **Art. 5**

#### *Prescrizioni - divieti*

1. Nelle sale è vietato fumare, appendere ai muri fogli, cartelli, manifesti, impiegare chiodi, nastri adesivi o altre modalità che possano arrecare danno agli ambienti.
2. E', altresì, vietato l'utilizzo delle apparecchiature di amplificazione e proiezione quando questo non sia stato esplicitamente richiesto e comunque il loro utilizzo è esclusivamente consentito alla persona responsabile dell'iniziativa alla quale verrà data adeguata informazione sul funzionamento delle stesse.
3. E' tassativamente vietato ai concessionari utilizzare o consentire l'utilizzazione, a qualsiasi titolo, delle sale e dei servizi annessi, per finalità diverse da quelle per le quali è stato autorizzato.
4. E' tassativamente vietato sub-concedere, a qualsiasi titolo, l'utilizzo delle sale.
5. Al termine dell'utilizzo, il concessionario è tenuto a riordinare gli ambienti e le attrezzature presenti.
6. La violazione delle disposizioni di cui sopra comporterà la revoca e l'incameramento, da parte dell'Amministrazione, della cauzione depositata dal concessionario.

### **Art. 6**

#### *Revoca - vigilanza*

1. L'Amministrazione comunale ha diritto di esercitare ampia vigilanza sull'uso delle sale, delle attrezzature e dei locali annessi per accertare la scrupolosa osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Regolamento o da questo richiamate.
2. Il concessionario è tenuto a prestare la massima collaborazione ai funzionari comunali, fornendo loro tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesta.
3. E' facoltà dell'Amministrazione comunale, con provvedimento del responsabile del servizio, revocare l'autorizzazione all'uso delle sale qualora il concessionario non ottemperi o contravvenga a quanto stabilito dal presente Regolamento. Con lo stesso provvedimento il responsabile del servizio dispone l'incameramento della cauzione.

### **Art. 7**

#### *Cauzione - danni*

1. A garanzia del corretto utilizzo delle sale e del rispetto del presente Regolamento, il richiedente dovrà versare, contestualmente alla tariffa di utilizzo ove prevista, un deposito cauzionale nei modi e per l'importo determinato dalla Giunta comunale contestualmente alla delibera di approvazione del canone di cui al successivo art. 8, comma 1.
2. Il deposito cauzionale, escluso il caso di attività direttamente organizzate dall'Amministrazione comunale o da altri enti pubblici, è sempre dovuto.
3. La cauzione verrà restituita entro i 15 giorni successivi all'ultimo giorno di utilizzo qualora non

siano stati causati danni e siano state rispettate le prescrizioni del presente Regolamento, contrariamente la cauzione verrà trattenuta, previa contestazione scritta degli addebiti, nella misura necessaria a coprire il danno causato.

4. Qualora la cauzione versata non sia sufficiente a risarcire l'Amministrazione per i danni causati ai locali ed alle attrezzature, il Comune si riserva il diritto di rivalsa verso il richiedente o l'ente da questi rappresentato, secondo le disposizioni del Codice Civile.

5. Nel caso in cui non vengano rispettati le prescrizioni e i divieti di cui all'art. 5, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di precludere l'utilizzo delle sale per un periodo determinato in base alla gravità del danno arrecato.

## **Art. 8**

### *Criteria di determinazione del canone di utilizzo*

1. Per l'uso delle sale deve essere versato un canone di utilizzo che verrà annualmente deliberato dalla Giunta comunale. Nel caso di mancata adozione entro i termini indicati si intenderanno confermate le disposizioni in vigore per l'anno precedente.

2. Nella determinazione del canone, la Giunta comunale terrà conto dei seguenti criteri di differenziazione:

a) tipo di sala richiesta: sala riunioni, sala espositiva o Auditorium;

b) necessità o meno del riscaldamento;

c) finalità di lucro o assenza di lucro del soggetto richiedente;

d) aggravio del canone per le richieste di utilizzo da parte di soggetti - privati o associati - non residenti nel Comune di Gavardo.

3. Si presuppone comunque lo scopo di lucro per attività/iniziativa, da chiunque organizzate, qualora prevedano il pagamento di un biglietto d'ingresso o, a qualsiasi titolo, una corresponsione di denaro.

4. L'assenza del fine di lucro delle associazioni deve risultare espressamente dal proprio Statuto.

5. La forma associata e lo scopo perseguito dai comitati, così come disciplinati dal Codice Civile, deve risultare da una dichiarazione sottoscritta dai promotori ed allegata alla domanda di utilizzo.

## **Art. 9**

### *Richiesta di utilizzo - modalità*

1. I soggetti interessati ad ottenere l'utilizzo delle sale devono completare in ogni sua parte il modulo di richiesta disponibile presso l'Ufficio competente e che verrà consegnato insieme a copia della tabella indicante la cauzione e il canone di utilizzo e a copia del presente Regolamento.

2. Sarà cura dell'Ufficio competente tenere un apposito registro sul quale annotare le autorizzazioni già rilasciate in modo da consentire preventivamente di conoscere l'eventuale disponibilità delle sale.

3. Il modulo di cui sopra dovrà essere protocollato almeno quindici giorni prima della data fissata per l'iniziativa/attività. Le domande presentate dopo tale termine saranno accolte solo a condizione che l'amministrazione comunale possa predisporre per tempo la funzionalità e la disponibilità dei locali.

4. L'autorizzazione o il diniego verranno comunicati dall'incaricato del servizio entro 5 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda al protocollo dell'Ente.

5. Copia della ricevuta di versamento della tariffa e della cauzione, se dovute, dovranno essere consegnate all'Ufficio competente o trasmesse a mezzo fax almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la data di utilizzo delle sale, pena la revoca dell'autorizzazione.

6. In caso di mancato utilizzo per giustificati motivi da comunicarsi tempestivamente all'Amministrazione comunale, si provvede alla restituzione di quanto versato sia a titolo di tariffa che di cauzione.

#### **Art. 10**

##### *Permessi ed autorizzazioni*

1. Per le riunioni o iniziative che, in base alla normativa vigente, necessitano di preventiva autorizzazione degli organi competenti, la domanda di utilizzo deve essere corredata da tale documentazione.

2. L'autorizzazione all'utilizzo delle sale non solleva in alcun modo il richiedente dal provvedere, quando previsto, ai permessi rilasciati dagli organismi (SIAE) preposti alla tutela dei diritti d'autore.

#### **Art. 11**

##### *Rimando alle norme*

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda alla legislazione vigente sia in materia di Responsabilità Civile che di Pubblica Sicurezza.

#### **Art. 12**

##### *Entrata in vigore - pubblicazione*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione, secondo quanto previsto dall'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.