

# REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE STRUTTURE COMUNALI DI PARTICOLARE INTERESSE E PREGIO DESTINATE AD ATTIVITA' CULTURALI E MOSTRE.

## PARTE I - PRINCIPI GENERALI

### ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per la concessione in uso temporaneo ed occasionale di alcune strutture che costituiscono il patrimonio comunale da poter adibire a riunioni, assemblee, manifestazioni, convegni, mostre ed iniziative in genere di carattere sociale, culturale e politico aperte al pubblico e determina la responsabilità in ordine alla sicurezza ed alla salvaguardia delle persone che accedono ai locali stessi.
2. Il regolamento è adottato ai sensi e per gli effetti della Legge 7-8-1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, del D.Lgs. 18-8-2000, n. 267, dell'art. 19 della Legge 10-12-1993, n. 515.

### ART. 2 INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI COMUNALI

1. L'individuazione dei locali, oggetto del presente regolamento, avviene di norma annualmente con atto della Giunta Comunale, su proposta del Settore Patrimonio e nei termini di cui al successivo art. 4, con la precisazione di eventuali ulteriori vincoli e disciplinari per l'utilizzo degli stessi, nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento. I locali attualmente disponibili sono indicati nell'Allegato A.

### ART. 3 DESTINATARI DELLA CONCESSIONE

1. L'uso dei locali di cui all'art.2 è, di norma, concesso a soggetti impegnati in attività di volontariato conosciute sul territorio, attività rivolte all'integrazione culturale, attività culturali, ambientali, educative, ricreative e politiche;
2. in via prioritaria e senza bisogno di particolari formalità, alle manifestazioni di carattere istituzionale promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale.

Durante i periodi di indizione dei comizi elettorali, la concessione in uso temporaneo dei locali comunali è altresì, riservata ai partiti e movimenti politici partecipanti alle diverse competizioni elettorali.

### ART. 4 COMPETENZE

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi generali per le forme di gestione delle strutture per attività culturali e di Teatro e formula gli indirizzi di politica tariffaria;
- 1) Consiglio Comunale determina le tariffe e i depositi cauzionali rimborsabili, quali corrispettivi della concessione in uso dei locali sulla base di una stima effettuata dal Settore Patrimonio che tenga conto del valore di mercato dell'immobile, dei costi delle utenze, dei servizi di pulizia dei locali, degli oneri derivanti dall'utilizzo di personale comunale;
2. In qualsiasi momento la Giunta, in ragione di particolari utilizzi degli immobili o dell'utenza, può individuare ulteriori locali previa ricognizione da parte del Settore Patrimonio su locali di proprietà.

**RICHIESTA DI CONCESSIONE**

1. La domanda di concessione in uso dei locali, da redigersi in carta semplice, deve essere indirizzata al Sindaco e pervenire almeno 20 giorni prima del previsto utilizzo.
2. L'istanza deve essere firmata dal legale rappresentante dell'Associazione o dell'Ente organizzatore o dal richiedente e deve contenere:
  - a) nome, cognome, dati anagrafici, codice fiscale o Partita Iva, nonché il recapito, anche telefonico, del legale rappresentante o del richiedente;
  - b) indicazione dell'Ente, Associazione, Organizzazione, Ditta o Società rappresentanti dal firmatario;
  - c) l'immobile di cui si richiede la concessione;
  - d) i tempi e l'orario di utilizzo;
  - e) l'attività o la manifestazione da realizzarsi;
  - f) la dichiarazione di conoscere, osservare ed accettare le prescrizioni del presente regolamento, delle leggi e regolamenti vigenti in materia, nonché le misure di pubblica sicurezza e di munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative prescritte;
  - g) obbligo a versare, prima dell'inizio dell'uso, la cauzione e il canone di compartecipazione alle spese, nonché a presentare apposita polizza assicurativa;
  - h) la concessione avviene a firma dell'Assessore alla Cultura, previa istruttoria degli uffici.

**ART. 6****TARIFFE E CAUZIONI**

1. Il concessionario dovrà effettuare il pagamento anticipato di una tariffa giornaliera (comprensiva anche dei giorni di allestimento e sgombero), a mezzo versamento su bollettino di c/c postale intestato a "Comune di Viterbo - Servizi di Tesoreria" e contestualmente verserà all'Economo Comunale un deposito cauzionale, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, nonché del risarcimento di eventuali danni; gli importi sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.
2. qualora il richiedente non abbia effettuato il pagamento dovuto, entro il terzo giorno antecedente il periodo di concessione, quest'ultima si intende revocata automaticamente ed il locale richiesto può essere concesso ad altri richiedenti.
3. il mancato o il minor utilizzo dei locali dopo il rilascio della concessione, per cause non imputabili all'Amministrazione Comunale, non conferisce al concessionario alcun diritto alla restituzione del corrispettivo già versato, salvo diversa determinazione della Giunta Comunale.
4. fatti salvi ulteriori diritti di rivalsa, il Comune ha diritto di ritenzione, parziale o totale, della cauzione per eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature, ovvero per gravi inadempienze.
5. la concessione è subordinata alla stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni ad ambienti e cose pari ad almeno € 500.000,00 di massimale.

**ART. 7****CONCESSIONI GRATUITE O PARZIALMENTE ONEROSE**

1. Sono esentati dal pagamento del canone di concessione e del deposito cauzionale:
  - a) i Gruppi Consiliari, per lo svolgimento delle attività istituzionali connesse al mandato amministrativo;
  - b) tutte le iniziative proprie dell'Amministrazione Comunale.

**ART. 8**  
**RESPONSABILITA' E DISCIPLINARE D'USO**

1. Il concessionario è il responsabile dello svolgimento dell'attività e dovrà pertanto provvedere ad acquisire le preventive autorizzazioni e/o licenze amministrative previste per il tipo di attività organizzata.
2. Il firmatario della richiesta di concessione dei locali assume personalmente, ed in solido con l'Ente, l'Associazione e l'Organizzazione che rappresenta, la responsabilità degli eventuali danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'occasione dallo svolgimento della manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi conseguente risarcimento e, pertanto, l'Amministrazione Comunale si intende sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità.
3. l'uso dei locali e delle attrezzature non può essere protratto oltre le ore 24,00, salvo deroghe dell'Amministrazione.
4. nell'utilizzo delle strutture comunali, il concessionario si fa carico di rispettare il seguente disciplinare d'uso:
  - a) utilizzo corretto dei locali e delle attrezzature, conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale. Eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione;
  - b) mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
  - c) rispetto del calendario d'uso nonché degli orari concordati con il Comune;
  - d) segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - e) presenza del concessionario o del suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
  - f) rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare delle disposizioni relative al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
  - g) riconsegna dei locali in perfetto stato al termine dell'uso.
  - h) utilizzo di apposite strutture per la pubblicizzazione all'esterno, della manifestazione realizzata nei locali comunali. in particolar modo è fatto assoluto divieto di apporre manifesti standardi o qualsivoglia materiale pubblicitario sul portone di ingresso o sulle mura esterne delle sale comunali.
6. Nella eventualità che il concessionario delle sale decida di allestire manifestazioni con biglietto di ingresso, all'Amministrazione Comunale, oltre alla tariffa giornaliera prevista dall'art.6 del Regolamento, spetta una percentuale del 10% sul biglietto di ingresso, fatte salve le manifestazioni di beneficenza.
7. Nelle sale, oggetto del presente regolamento non è consentita la vendita al pubblico di quanto esposto.
8. La consegna delle sale dovrà essere effettuata in contraddittorio su apposito verbale.
9. Il servizio di custodia nel periodo di concessione sarà a totale carico del concessionario. Le condizioni delle sale verranno verificate alla consegna delle sale e alla riconsegna delle chiavi da parte del concessionario.
10. Il Comune, tramite i propri uffici tecnici e di Polizia Locale, vigila sulla buona conservazione degli immobili e contesta al concessionario eventuali inadempienze agli obblighi contenuti nella concessione e nel presente Regolamento.

**ART. 9**  
**RISARCIMENTO DEI DANNI**

1. Il concessionario, in solido con l'Ente, Assicurazioni ed Organizzazione rappresentata, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti e alle pertinenze concesse in uso, secondo le norme del codice civile.
2. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà dell'Ente di denunciare all'Autorità competente.
3. E' inoltre carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, la rifusione dei danni a persone o cose di terzi, incluso lo stesso Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno dei locali concessi.
4. Anche a tal fine, l'Amministrazione Comunale richiede, in riferimento alla struttura concessa in uso, la presentazione di polizza assicurativa inerente l'attività.

#### **SALA REGIA DI PALAZZO DEI PRIORI**

1. Nell'utilizzo della Sala Regia di Palazzo dei Priori, il concessionario si fa carico di rispettare le seguenti norme:
  - a) La Sala deve essere normalmente sgombra da tavoli, sedie ed altre componenti d'arredo;
  - b) all'interno della Sala è consentito un numero massimo di 99 presenze;
  - c) e' fatto espresso divieto di utilizzare la Sala per ricevimenti, pranzi, buffet e pubblici spettacoli. La Sala non potrà altresì essere utilizzata come transito per raggiungere altre Sale del Palazzo;
  - d) si fa espresso divieto di utilizzare, all'interno della Sala, elementi scaldanti che non siano elettrici e corpi illuminanti fissi diversi da quelli esistenti al fine di non danneggiare gli affreschi;
  - e) al fine della normale fruizione musicale, la Sala potrà essere utilizzata per iniziative di alto livello culturale, promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale. Sarà cura dell'Amministrazione garantire la presenza continua di un custode;
  - f) al fine della conservazione del ciclo pittorico, dovrà essere assicurata la costante chiusura della porta di accesso al balcone.
2. la Giunta Comunale, in sede di adozione della deliberazione di cui all'art. 2, può stabilire ulteriori vincoli nell'utilizzo della Sala Regia di Palazzo dei Priori.
3. la concessione della Sala è subordinata alla stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni ad ambienti e cose pari ad almeno € 500.000,00 di massimale.

#### **SALA D'ERCOLE (SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE)**

- Nell'utilizzo della Sala d'Ercole, il concessionario si fa carico di rispettare le seguenti norme:
- a) all'interno della Sala è consentito un numero massimo di 70 presenze;
  - b) e' fatto espresso divieto di utilizzare la Sala per ricevimenti, pranzi, buffet e pubblici spettacoli. La Sala non potrà altresì essere utilizzata come transito per raggiungere altre Sale del Palazzo;
  - c) si fa espresso divieto di utilizzare, all'interno della Sala, elementi scaldanti che non siano elettrici e corpi illuminanti fissi diversi da quelli esistenti al fine di non danneggiare gli affreschi;
  - d) al fine della normale fruizione musicale, la Sala potrà essere utilizzata per iniziative di alto livello culturale, promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale. Sarà cura dell'Amministrazione garantire la presenza continua di un custode;
1. la Giunta Comunale, in sede di adozione della deliberazione di cui all'art. 2, può stabilire ulteriori vincoli nell'utilizzo della Sala d'Ercole di Palazzo dei Priori.
  - la concessione della Sala è subordinata alla stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni ad ambienti e cose pari ad almeno € 500.000,00 di massimale.

#### **RIDOTTO DEL TEATRO DELL'UNIONE**

Al piano immediatamente superiore del Teatro Comunale dell'Unione, si trova un ampio locale, il Ridotto, ora adibito a salone dei concerti in grado di contenere circa 99 spettatori, e altri tre ambienti pertinenze della Scuola Musicale Comunale collocata all'ultimo piano dell'edificio.

la concessione è subordinata all'assunzione di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni ad ambienti e cose pari ad almeno € 500.000,00 di massimale.

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è stato adottato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione Consiliare il Regolamento è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

## ALLA

### Sale comunali

- ✓ **Sala Almadiani**
- ✓ **Sala Gatti**
- ✓ **Ex Corte d'Assise**
- ✓ **Sala Regia**
- ✓ **Sala d'Ereole (Sala Consiglio Comunale)**
- ✓ **Sala dell'Aurora con relativo balcone**
- ✓ **Sala delle colonne**
- ✓ **Sala Rossa**
- ✓ **Giardini di Palazzo dei Priori**
- ✓ **Ridotto del Teatro Comunale dell'Unione**
- ✓ **Sala riunioni ex Circostrizione Grotte Santo Stefano**

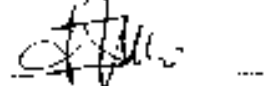
## AFFISSIONE ALL'ALBO, COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA

N. 113/A Registro di Pubblicazione.

La presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio il 17 GIU 2011 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma, del T.U.E.L. di cui al D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e cioè fino al 21 GIU 2011

Il Messo Comunale



- E' stata inviata il \_\_\_\_\_ alla Prefettura di Viterbo ai sensi dell'art. 135, comma 2 del T.U.E.L. di cui D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

- : In quanto dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000;
- : Essendo trascorsi i termini previsti dall'art. 134, comma 3, del D.Lgs 267/2000;

Viterbo, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dott. Giuseppe Cramarossa

\_\_\_\_\_

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- Su conforme dichiarazione del messo comunale agli atti, si certifica che la presente deliberazione è stata affissa nelle forme di legge all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Viterbo li \_\_\_\_\_

Il Dirigente

\_\_\_\_\_