



COMUNE DI ERCHIE

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI ERCHIE

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario

con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 30.04.2024

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 10.03.2026

TITOLO I

CONCESSIONE TEMPORANEA DI SALE DI RAPPRESENTANZA

Art. 1 – Oggetto del regolamento

- 1) Il presente regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo delle sale di proprietà comunale, razionalizzandone la gestione, semplificandone le procedure e fissandone i criteri e le modalità di concessione a terzi.
- 2) Le sale ad oggi concedibili sono di seguito indicate:
 - a) sala di rappresentanza annessa al Palazzo Ducale;
 - b) sala annessa alla Biblioteca Comunale sita in Via Grassi;
 - c) Auditorium presso l'Istituto Comprensivo Erchie - plesso "Giovanni Pascoli".

Art. 2 – Aventi diritto

- 1) L'utilizzo della sala di rappresentanza annessa al Palazzo Ducale e della Sala annessa alla Biblioteca Comunale di cui all'articolo 1 è riservato, in via prioritaria, alle attività istituzionali, agli eventi e alle manifestazioni organizzate direttamente dagli Organi del Comune.
- 2) L'utilizzo dell'Auditorium di cui all'art 1 è riservato, in via prioritaria, alle attività, agli eventi e alle manifestazioni organizzate direttamente dalle Istituzioni scolastiche.
- 3) Compatibilmente con le suddette esigenze, le predette sale possono essere concesse in uso ad Enti Pubblici, Organi dello Stato, Forze Armate, Istituzioni Scolastiche e Mondo Accademico, Associazioni, Comitati, Gruppi, Partiti e movimenti politici, Patronati, Organismi religiosi, Fondazioni, Ordini Professionali o Persone Fisiche per manifestazioni e incontri pubblici o aperti al pubblico, eventi sociali, scientifici, culturali e turistici che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume ed all'ordine pubblico e compatibili con la destinazione, le dimensioni e le caratteristiche della sala stessa e per circostanze in cui il livello dell'iniziativa qualifichi l'immagine del Comune di Erchie.
- 4) La sala di rappresentanza del Comune può essere concessa anche per la celebrazione di matrimoni civili.

Art. 3 – Gestione

- 1) La gestione delle sale di cui all'art. 1 è di competenza dell'Area "Ambiente e Cultura" presso cui è istituito un registro per l'annotazione delle concessioni e si avvale dell'apporto dell'Ufficio Economato e dell'Ufficio Tecnico ciascuno per le proprie competenze.

Art. 4 – Procedure di richiesta

- 1) La domanda per ottenere la concessione delle sale deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data di utilizzo.
- 2) Nelle ipotesi di richieste fuori dai termini di cui al comma precedente, le stesse troveranno accoglimento solo qualora sia accertata l'urgenza.
- 3) L'utilizzo delle sale è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente.
- 4) L'Ente concedente ha sempre priorità d'uso per scopi istituzionali, senza necessità di particolari formalità e, a suo insindacabile giudizio, in caso di richieste giacenti o autorizzate, ne dà avviso al richiedente con 48 ore di anticipo e provvede al rimborso della tariffa eventualmente versata.
- 5) L'Auditorium è concesso previo assenso del Dirigente Scolastico che si esprime in merito alla disponibilità dello stesso.
- 6) L'istruttoria delle istanze è di competenza del responsabile dell'Area "Ambiente e Cultura".
- 7) Le istanze sono valutate strettamente in ordine cronologico. In caso di richieste di contemporaneo utilizzo, la priorità è determinata dall'ordine di presentazione delle stesse.
- 8) Le sale non possono essere date in sub concessione.
- 9) Le sale potranno essere concesse dalle ore 16.00 alle ore 21.00 dal lunedì alla domenica garantendo prioritariamente le attività già avviate all'interno delle stesse.
- 10) Nessun indennizzo è previsto per sopravvenuta impossibilità di utilizzo dei locali o fornitura dei servizi per causa di forza maggiore.
- 11) La concessione, o il diniego motivato, è rilasciata dal Responsabile dell'Area "Ambiente e Cultura", previa acquisizione del visto del Sindaco, entro sette giorni dalla data di presentazione della domanda.

Art. 5 – Tariffe

- 1) È prevista la onerosità delle utilizzazioni, ad eccezione di quelle promosse direttamente da Comune, Forze Armate, Istituzioni Scolastiche, e Mondo Accademico.
- 2) L'uso delle Sale è a titolo oneroso anche per manifestazioni patrocinate dagli Organi Istituzionali e/o organizzate da Associazioni, Enti o privati, salvo diverse disposizioni espresse nel provvedimento di concessione.
- 3) La somma prevista per l'utilizzo deve essere versata anticipatamente ed è fissata come segue:

Sala	Quota Fissa Dal lunedì al venerdì	Quota aggiuntiva per i giorni festivi e sabato e domenica
Sala di Rappresentanza Palazzo Ducale	€ 20.00	€ 5.00
Sala Biblioteca Comunale Via Grassi	€ 20.00	€ 5.00
Auditorium Scuola "G. Pascoli"	€ 30.00	€ 5.00

5) Per la celebrazione dei matrimoni civili la tariffa unica è quantificata in € 30,00 da corrispondere anticipatamente secondo le modalità di cui al successivo articolo 6.

6) Annualmente è competenza della Giunta Comunale provvedere all'eventuale aggiornamento delle tariffe d'uso in sede di approvazione del Bilancio di previsione, anche sulla base della determinazione dei costi effettuata dai servizi competenti.

Art 6 – Modalità di pagamento

1) La somma quantificata per l'uso delle sale deve essere corrisposta, pena la revoca della concessione, prima dell'uso delle stesse attraverso bonifico bancario sul conto corrente dell'Ente.

Art. 7 – Responsabilità e obblighi

1) I danni agli edifici, alle sale, agli impianti, alle cose ed alle persone saranno quantificati insindacabilmente da personale del Comune e saranno addebitati esclusivamente al concessionario ai sensi dell'art. 2043 e seguenti del Codice Civile.

2) Il concessionario, in particolare:

- è tenuto a corrispondere le tariffe prima dell'uso della sala e a produrre attestazione di avvenuto pagamento, pena la revoca della concessione;
- è tenuto a rispettare e a far rispettare le norme di sicurezza vigenti e il presente regolamento, facendo altresì mantenere un contegno corretto alle persone presenti;
- solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da fatti dannosi che si verificano durante e/o a causa dell'evento;
- è civilmente responsabile per sé e per gli utenti della sala nelle ore assegnate come da concessione;
- assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario, oneri SIAE, ENPALS, licenze e autorizzazioni, se dovute;
- accerta lo stato dei luoghi e di quanto in essi presente e delle condizioni di funzionalità e si impegna a utilizzarle e riconsegnarle nel medesimo stato.

3) Dal mancato rispetto degli impegni assunti da parte del concessionario possono conseguire:

- il diniego di ulteriori concessioni;

- l'addebito di una penale che, a insindacabile giudizio del responsabile di Area, può essere determinata da € 50,00 a € 500,00.

4) I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario dei danni causati alla sala e a quanto in essa presente.

Art. 8 – Divieti

1) È fatto divieto:

- di porre ostacoli, anche rimovibili, alle vie di esodo;
- piantare chiodi o staffe nei muri, nonché applicare nella sala e nei locali adiacenti striscioni e manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del richiedente;
- fumare ed introdurre all'interno della sala alcolici o pietanze;
- lanciare riso, confetti e fiori all'interno della Sala del Palazzo Ducale e delle sue pertinenze, ivi compreso l'atrio;
- effettuare attività diverse da quelle comunicate.

Art. 9 – Limiti nel periodo elettorale

1) L'uso delle sale nel periodo elettorale non è consentito per manifestazioni di carattere politico fatta salva l'accoglienza istituzionale di Alte cariche per ovvie ragioni di cerimoniale.

Art 10 – Controllo

1) Il Comune ha ampia facoltà di controllo che si riserva di esercitare in qualsiasi momento, con l'accesso di propri rappresentanti e addetti, per verificare che la concessione di svolga in conformità alle norme di legge e a quelle contenute nel presente regolamento.

2) Gli stessi verificheranno, alla presenza del concessionario, le condizioni della sala e di quanto in essa presente (impianti, mobili e arredi) e comunicheranno all'Amministrazione eventuali rilevazioni di uso improprio o danneggiamento.

Art. 11 – Deroghe

1) Eventuali deroghe al presente regolamento saranno disposte con motivato provvedimento della Giunta Comunale.

TITOLO II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 – Norme finali

- 1) Il presente Regolamento disapplica ogni altra precedente disposizione regolamentare esistente.

Art. 13 – Pubblicità del regolamento ed entrata in vigore

- 1) Copia del presente Regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e sarà a tal fine pubblicata sul sito internet dell'Ente.
- 2) Il presente Regolamento entra in vigore nel rispetto dei termini di legge.