

COMUNE DI COSTA DI ROVIGO

Provincia di ROVIGO



Testo esaminato dalla Commissione
Statuto e Regolamenti nella seduta del
10.11.2015 e 20.2.2016

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'USO DEGLI SPAZI ED AMBIENTI COMUNALI

Approvato con atto consiliare C.C. 42 del 3.3.95

Modificato con atti consiliari n. 106 del 16.10.95 e n. 71
del 26.11.1998

Modificato con atto C.C. n. 75 del 27.10.99

Modificato con atto C.C. n. 57 del 27.11.2001

Modificato con atto C.C. n. 65 del 23.10.2003

Modificato ed integrato con atto C.C. n. 56 del 29.11.2007

Modificato con atto C.C. n. 34 del 18.11.2015

Modificato con atto C.C. n. 2 del 29.2.2016

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare l'uso:

1) degli immobili di proprietà comunale che di seguito si elencano:

Edifici scolastici;

Teatro Comunale

Palestra Scolastica e Aula Associazioni

Campo sportivo comunale e relativi spogliatoi

Palestra Polivalente e piastra polivalente con relative attrezzature sportive

Sala consiliare

Biblioteca comunale

Centro Poliservizi

Gli immobili di cui sopra potranno essere richiesti per lo svolgimento di manifestazioni o attività sportive, ricreative, sindacali, sociali, ecc. da gruppi, associazioni, società, partiti politici, ecc. secondo le modalità che di seguito si andranno a prevedere per ogni tipo di immobile.

2) degli spazi e aree pubbliche esterne.

Saranno seguiti i criteri di cui sopra anche per le richieste d'uso degli spazi comunali di seguito elencati che trovano disciplina nell'apposito regolamento comunale per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche.

- **Piazza San Giovanni Battista**
- **Piazza San Rocco**
- **Piazzale San Benedetto e aree limitrofe**
- **Aree Cortilive scolastiche**
- **Area esterna palestra polivalente**
- **Rimanenti aree pubbliche comunali.**

E' stabilita priorità d'uso per gli utilizzatori locali.

Art. 2 Edifici scolastici
--

Le richieste di utilizzo vanno inoltrate ai rispettivi organismi scolastici che esprimeranno il loro parere. La Giunta Comunale acquisito il parere favorevole dell'autorità scolastica, ne concederà l'uso purché non in contrasto con attività scolastiche collaterali organizzate dall'Amministrazione.

Il canone d'uso orario viene stabilito annualmente con delibera di Giunta Comunale.

Il richiedente si assume la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle attività ed è tenuto alla vigilanza attraverso proprio personale per salvaguardare attrezzature ed immobili; a carico dello stesso sono imputabili eventuali danni arrecati, che dovranno essere notificati per iscritto all'Amministrazione Comunale entro il giorno successivo.

L'Amministrazione Comunale rimane comunque sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo dei locali dati in concessione (potrà essere richiesta la stipulazione di una polizza RCT per casi particolari).

Nei locali dati in concessione è fatto divieto di affissione o altro che comunque personalizzi gli stessi.

In caso di inadempienze alle suddette prescrizioni sarà applicata una sanzione pecuniaria come determinata dall'art. 13 del presente Regolamento.

Art. 3
Teatro Comunale

L'utilizzo del teatro comunale, secondo le modalità che di seguito si andranno a prevedere, potrà essere richiesto da associazioni, partiti o gruppi, aventi idonei requisiti e finalità sociali, culturali e non di lucro.

La domanda d'uso dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima, salvo casi particolari.

Le domande dovranno essere valutate dall'Ufficio Amministrativo onde verificare la disponibilità e che l'uso non sia in contrasto con le leggi in materia di pubblica sicurezza.

Il canone d'uso orario viene stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

Potranno essere esonerate dal pagamento del canone le attività prettamente culturali sociali o simili senza finalità di lucro e che non prevedano il pagamento di alcun onere di ingresso alla manifestazione sotto qualsiasi forma.

Le richieste di utilizzo superiori a 5 (cinque) giorni anche non consecutivi, nell'arco di un mese, dovranno essere valutate dalla Giunta Comunale e dovranno pervenire almeno 15 giorni prima dell'utilizzo.

I richiedenti dovranno precisare lo scopo della richiesta e l'orario nonché il responsabile dell'attività, quest'ultimo si assume ogni responsabilità circa lo svolgimento delle attività ed è tenuto alla vigilanza attraverso proprio personale e attraverso squadra antincendio certificata per salvaguardare attrezzature ed immobili.

A carico del richiedente sono da attribuirsi eventuali danni all'immobile, agli impianti ed attrezzature; i danni dovranno essere notificati per iscritto entro il giorno successivo all'Amministrazione.

Il concessionario è tenuto ad assicurarsi che al termine dell'uso tutte le finestre e le porte siano chiuse e le luci e gli impianti spenti.

Al termine dell'uso della sala, i locali dovranno essere restituiti alla loro funzionalità e le attrezzature dovranno essere lasciate nell'ordine in cui si trovavano all'inizio dell'attività.

Le spese di riscaldamento, illuminazione, acqua e pulizie sono a carico dell'Amministrazione.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Amministrazione qualora i concessionari non si attengano ad uno o più punti sopracitati, oltre l'applicazione di una sanzione pecuniaria come determinata dall'art. 13 del presente Regolamento. (Potrà essere richiesta la stipulazione di polizza R.C.T. per particolari casi e/o circostanze.)

Art. 4

Palestra scolastica

Le domande dovranno essere rivolte all'Amministrazione che ne concederà l'uso compatibilmente con lo svolgimento delle attività scolastiche, interscolastiche e parascolastiche che sono preminenti nel rispetto della vigente normativa e del regolamento scolastico.

Le domande saranno valutate dall'Ufficio Amministrativo osservando le seguenti priorità:

- Società o gruppi sportivi ai quali sia indispensabile la palestra per lo svolgimento della loro disciplina;**
- Associazioni e gruppi ricreativi, anche amatoriali ed informali, che svolgano attività sportive;**
- Corsi di ginnastica;**
- Altri usi**

Le domande dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante o rappresentante di fatto, e nella stessa dovranno essere indicati il periodo di utilizzo e la durata giornaliera.

La validità della concessione è fissata in un anno e dovrà essere rinnovata al termine di ogni anno scolastico per garantire la formazione del calendario delle attività. Le richieste per la concessione o il rinnovo della stessa dovranno pervenire entro il 31 agosto di ogni anno.

Il richiedente si assume la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle attività ed è tenuto alla vigilanza attraverso proprio personale per salvaguardare attrezzature ed immobili. A carico del richiedente sono da attribuirsi eventuali danni all'immobile, agli impianti ed alle attrezzature.

I danni dovranno essere notificati per iscritto entro il giorno successivo all'Amministrazione Comunale.

L'accesso alla palestra dovrà avvenire con scarpe da ginnastica e le persone che momentaneamente non partecipano all'attività devono sostare ai lati del campo da gioco a salvaguardia del pavimento.

E' vietato organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico se non negli spazi debitamente collaudati ed omologati secondo prescrizioni di legge.

L'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo sono esonerate da eventuali danni causati a persone o cose e restano indenni da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente e potrà essere richiesta la stipulazione di polizza RCT per casi e/o circostanze particolari.

Il concessionario è tenuto ad assicurarsi che al termine dell'uso, tutte le finestre e porte siano chiuse e la luce spenta.

Al termine dell'uso sportivo i locali usati dovranno essere restituiti alla loro funzionalità e gli attrezzi sistemati nell'ordine in cui si trovavano all'inizio dell'attività.

Le spese di riscaldamento, illuminazione, acqua e pulizie sono a carico dell'Amministrazione.

I richiedenti sono tenuti ad osservare l'eventuale divieto temporaneo d'uso imposto da cause di forza maggiore (es.: disinfezione locali, lavori di ripristino o altro), divieto che potrà essere reso noto con un cartello posto all'entrata della palestra.

Il canone d'uso orario viene stabilito annualmente con delibera di Giunta Comunale.

L'importo orario per l'uso sarà stabilito in modo differenziato per:

- Le società sportive che esercitano l'attività esclusivamente a favore di minori;**
- Le società che esercitano l'attività con più del 50% di iscritti residenti nel Comune di Costa di Rovigo;**
- Le società che esercitano l'attività con meno del 50% di iscritti residenti nel Comune di Costa di Rovigo.**

Le agevolazioni non sono cumulabili e in caso di concomitanza viene applicato il canone più favorevole. Prima dell'applicazione della tariffa, sarà richiesto alla società o associazione, a cura dell'Ufficio Amministrativo, un elenco degli iscritti ed effettuate le opportune verifiche.

La Giunta Comunale potrà valutare eventuali richieste di esenzione motivate da finalità particolarmente meritevoli di sostegno nel campo sociale, culturale e sportivo, accordando l'esonero dal pagamento del canone.

In ogni caso, al fine di evitare possibili elusioni delle tariffe, l'Amministrazione si riserva, in ogni momento, la facoltà di effettuare opportune verifiche sugli utilizzatori.

I concessionari, prima del rilascio dell'autorizzazione all'uso dei locali, dovranno versare una cauzione di Euro 300.00 presso la Tesoreria Comunale, a garanzia di eventuali danni che si dovessero verificare. La cauzione sarà integralmente restituita allo scadere della concessione.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Amministrazione comunale qualora i concessionari non si attengano ad uno o più punti sopracitati.

Presso la palestra scolastica, nel periodo 1 luglio – 31 agosto di ogni anno, salvo richieste particolari di utilizzo da esaminare di volta in volta, è sospesa ogni attività sportiva.

Art. 5

Aula Associazioni

L'aula delle Associazioni è ubicata presso la Palestra Scolastica.

L'utilizzo dell'aula, potrà essere richiesto da associazioni, partiti o gruppi, aventi idonei requisiti e finalità sociali, culturali e non di lucro.

La domanda d'uso dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale almeno 3 giorni prima.

Le domande dovranno essere valutate dall'Ufficio Amministrativo, osservando le seguenti priorità:

- 1. Amministrazione Comunale**
- 2. Associazioni e Gruppi locali**
- 3. Altri richiedenti**

Le domande dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante o rappresentante di fatto espressamente designato e nella stessa dovranno essere indicati l'orario di utilizzo ed eventualmente il periodo.

Il richiedente si assume la diretta responsabilità della tenuta delle chiavi, dello svolgimento dell'attività ed è tenuto alla vigilanza diretta e attraverso proprio personale per salvaguardare attrezzature ed immobili. A carico del richiedente sono da attribuirsi eventuali danni all'immobile, agli impianti ed alle attrezzature.

I danni dovranno essere notificati per iscritto entro il giorno successivo all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da eventuali danni causati a persone o cose e resta indenne da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente (potrà essere richiesta la stipulazione di polizza RCT per casi e/o circostanze particolari).

Il concessionario è tenuto ad assicurarsi che al termine dell'uso, tutte le finestre e porte siano chiuse e la luce e l'impianto di riscaldamento-condizionamento spenti.

Al termine dell'uso della sala, i locali dovranno essere restituiti alla loro funzionalità e le attrezzature sistemate nell'ordine in cui si trovavano all'inizio dell'attività.

Le spese di riscaldamento, illuminazione, acqua e pulizie sono a carico dell'Amministrazione.

I richiedenti sono tenuti ad osservare l'eventuale divieto temporaneo d'uso imposto da cause di forza maggiore (es.: disinfezione locali, lavori di ripristino o altro), divieto che potrà essere reso noto con un cartello posto all'entrata dell'aula.

Le associazioni, i gruppi e i partiti politici locali, sono esonerati dal pagamento del canone per utilizzo dell'aula ai fini della propria attività istituzionale.

Per l'utilizzo dell'aula da parte di gruppi per finalità diverse da quanto descritto nel comma precedente, potrà essere applicato un canone orario d'uso che verrà stabilito con delibera di Giunta Comunale.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Amministrazione per priorità d'utilizzo istituzionali proprie o qualora i concessionari non si attengano ad uno o più obblighi sopracitati, oltre l'applicazione di una sanzione pecuniaria come determinata dall'art. 13 del presente Regolamento. (Potrà essere richiesta la stipulazione di polizza R.C.T. per particolari casi e/o circostanze.)

Art. 6

Campo sportivo e relativi spogliatoi

L'Amministrazione Comunale affida, con apposita convenzione, la gestione e l'uso del campo sportivo e spogliatoi a società, gruppi o associazioni che possiedono idonei requisiti e che esplichino attività sportiva agonistica e promozionale.

L'impianto può essere concesso ad una o più di una società sportiva, purché garantiscano comunque l'agibilità del campo e delle attrezzature.

Art. 7

Palestra Polivalente – Piastra polivalente

Le domande dovranno essere rivolte all'Amministrazione Comunale saranno valutate dall'Ufficio Amministrativo osservando le seguenti priorità:

- Società o gruppi sportivi ai quali sia indispensabile la palestra per lo svolgimento delle loro attività (pallavolo, pallacanestro, ecc.);
- Associazioni e gruppi ricreativi, anche amatoriali ed informali, che svolgano attività sportive;
- Giochi della gioventù;
- Altri usi.

I legali rappresentanti dovranno indicare nella domanda:

- Il calendario di utilizzo
- La durata giornaliera
- Il responsabile dell'attività

La validità della concessione è fissata per un massimo di anni uno e potrà essere rinnovata alla scadenza previa domanda da presentare entro il 31 agosto di ogni anno.

Il legale rappresentante si assume la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle attività ed è tenuto alla vigilanza attraverso proprio personale per salvaguardare attrezzature ed immobili. A carico del richiedente sono da attribuirsi eventuali danni agli immobili, alle attrezzature ed agli impianti. I danni dovranno essere notificati per iscritto all'Amministrazione entro il giorno successivo, pena la revoca della concessione e l'incameramento della cauzione.

L'accesso ai campi da gioco dovrà avvenire unicamente con scarpe da ginnastica, il pubblico dovrà sostare negli appositi spazi ad esso riservati.

L'Amministrazione è esonerata da eventuali danni causati a persone o cose e resta sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente, per tale motivo le Società sono obbligate a stipulare una polizza assicurativa per la tutela dei rischi surrichiamati.

Per ogni concessione d'uso dovrà essere versata anticipatamente una cauzione provvisoria di Euro 300.00, a garanzia di eventuali danni che si dovessero verificare, da versare presso la Tesoreria Comunale e che sarà restituita alla scadenza.

Il Concessionario è tenuto ad assicurarsi che al termine dell'uso, le attrezzature e i locali siano lasciati in ordine, le porte siano chiuse e le luci spente. Le spese di riscaldamento, illuminazione, acqua e pulizie sono a carico dell'Amministrazione.

Per l'uso dei locali è dovuto un canone d'uso orario che viene stabilito annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

Il canone d'uso sarà stabilito in modo differenziato per:

- Le società sportive che esercitano l'attività esclusivamente a favore di minori;
- Le società che esercitano l'attività con più del 50% di iscritti residenti nel Comune di Costa di Rovigo;
- Le società che esercitano l'attività con meno del 50% di iscritti residenti nel Comune di Costa di Rovigo.

Le agevolazioni non sono cumulabili e in caso di concomitanza viene applicato il canone più favorevole. Prima dell'applicazione della tariffa, sarà richiesto alla società o associazione, a cura dell'Ufficio Amministrativo, un elenco degli iscritti all'attività ed effettuate le opportune verifiche.

La Giunta Comunale potrà valutare eventuali richieste di esenzione motivate da finalità particolarmente meritevoli di sostegno nel campo sociale, culturale e sportivo, accordando l'esonero dal pagamento del canone.

In ogni caso, al fine di evitare possibili elusioni delle tariffe, l'Amministrazione si riserva, in ogni momento, la facoltà di effettuare opportune verifiche sugli utilizzatori.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Amministrazione Comunale qualora i concessionari non si attengano ad uno o più punti sopracitati.

Presso la palestra polivalente, nel periodo 1 luglio – 31 agosto di ogni anno, salvo richieste particolari di utilizzo da esaminare di volta in volta, è sospesa ogni attività sportiva.

Piastra Polivalente

All'esterno della palestra, è stata realizzata una piastra polivalente, per lo svolgimento di attività sportive agonistiche, quali calcio a 5, tennis, pallavolo e pallacanestro, delle dimensioni complessive di mq. 43 x 23. La piastra è dotata di impianto di illuminazione con proiettori. Lo spazio è collegato agli spogliatoi interni della palestra polivalente, da utilizzare dagli atleti, con percorso separato da quello per il pubblico.

Gli spazi di attività sportiva interni alla palestra polivalente e all'aperto non saranno utilizzati contemporaneamente in caso di manifestazione agonistica.

I servizi igienici sono ubicati all'interno dell'area riservata agli spettatori e sono a disposizione del pubblico.

Per la concessione dell'impianto esterno, da effettuarsi nel periodo 01.04 – 31.10, si confermano le modalità di concessione previste per la palestra polivalente, con obbligo di utilizzo di calzature con soles di gomma. L'utilizzo della piastra è limitato alla tipologia di sport per la quale sia già operativa la relativa attrezzatura.

Ogni utilizzatore deve lasciare la piastra in perfetto ordine e sgombra da attrezzature, rifiuti e quant'altro.

Il canone d'uso orario di concessione è stabilito annualmente con delibera di Giunta Comunale con i seguenti criteri:

- Determinazione di una tariffa oraria con o senza illuminazione, in modo differenziato per il gioco del tennis e altri sport a squadre.

L'utilizzo degli spogliatoi dell'attigua palestra polivalente verrà disciplinato di volta in volta e comunque con un maggior onere orario sulla tariffa di utilizzo della piastra.

Art. 8

Sala Consiliare

L'uso della sala sarà concesso solo in casi eccezionali da valutare di volta in volta dall'Amministrazione che, contestualmente, ne determinerà modalità, termini e costi.

I richiedenti dovranno precisare lo scopo della richiesta e l'orario di utilizzo nonché il responsabile, che si assume ogni responsabilità circa lo svolgimento dell'attività ed è tenuto alla vigilanza attraverso proprio personale per salvaguardare attrezzature ed immobili. A carico del richiedente sono da attribuirsi eventuali danni all'immobile, agli impianti ed attrezzature; i danni dovranno essere notificati per iscritto all'Amministrazione entro il giorno successivo.

Il concessionario al termine dell'utilizzo dovrà assicurarsi che tutte le finestre e porte siano chiuse e le luci spente.

Art. 9

Biblioteca Comunale

La Biblioteca Comunale "M. Bucaster" si trova in Piazza San Rocco.

La struttura si sviluppa su 3 piani:

- Sala consultazione – lettura e prestito
- Sala consultazione e ascolto
- Ludoteca.

La sala situata al Piano terra è la sede effettiva delle attività istituzionali bibliotecarie (sala consultazione, lettura e prestito). Può essere utilizzata esclusivamente per tale scopo, intendendosi precluso ogni diverso utilizzo, salvo deroghe concesse eccezionalmente dall'Amministrazione per eventi ritenuti di pubblico interesse. La sala consultazione e ascolto e la sala ludoteca, possono essere utilizzate, gratuitamente e previa richiesta:

- Dall'Istituto Comprensivo, per le attività che rientrano nel piano dell'offerta formativa;
- Da Associazioni od Enti per attività promosse o patrocinate dalla locale Biblioteca e dall'Amministrazione Comunale.

L'uso dovrà essere autorizzato dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

L'utilizzo è comunque concesso in orari di apertura della Biblioteca o che comunque consentano la presenza di incaricati autorizzati all'apertura dei locali (responsabile della Biblioteca, componenti del comitato di gestione e volontari autorizzati).

Art. 10
Centro Poliservizi

Il Centro Diurno Poliservizi, di proprietà comunale, è situato in Via M. V. Rossi n. 70.

L'immobile comunale è costituito da:

- 1. Locale adibito a sala per attività collettive;**
- 2. Locale adibito a sede dell'Associazione ANTEAS e locali a disposizione dei servizi sociali;**
- 3. Zona ingresso e attesa;**
- 4. Cucina, deposito, spogliatoio e servizi.**

Il bene comunale è affidato in gestione, non esclusiva, all'Associazione ANTEAS di Costa di Rovigo.

L'Amministrazione Comunale può, per proprie esigenze, utilizzare il Centro Poliservizi.

Il Centro Poliservizi potrà essere utilizzato anche per assemblee e incontri di partiti politici.

L'uso dei locali sarà concesso:

- Gratuitamente ad associazioni iscritte nel Registro del Volontariato Regionale e Provinciale per attività rivolte alla cittadinanza;**
- Gratuitamente all'Istituto Comprensivo per manifestazioni che rientrano nel Piano dell'offerta formativa e per le cooperative sociali per progetti di utilità sociale realizzati in collaborazione con l'Amministrazione;**
- Gratuitamente ad altre Associazioni o enti per le attività patrocinate dall'Amministrazione comunale;**
- Gratuitamente ad Enti e Associazioni locali che prestano la propria opera a favore della collettività;**
- a pagamento, ad associazioni, movimenti, gruppi che non rientrano nei precedenti punti, e il canone d'uso orario sarà stabilito annualmente con delibera di Giunta Comunale.**

La richiesta di utilizzo, da indirizzare all'Ufficio Amministrativo, dovrà specificare:

- La motivazione dell'incontro;**
- Il responsabile dell'attività;**
- Data ed orario dell'utilizzo**

L'uso delle sale, delle attrezzature e degli impianti del Centro Poliservizi dovrà essere improntato al massimo rispetto.

Il concessionario è responsabile dell'apertura e chiusura locali, dell'uso corretto delle attrezzature, dello spegnimento del sistema di illuminazione.

All'Amministrazione Comunale competono le spese di pulizia, riscaldamento, energia elettrica ed acqua.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti a persone o cose che potessero derivare dall'uso dell'immobile

in concessione, per incuria, omissioni o azioni contrarie alla legge e ai Regolamenti.

Art. 11

Area Piazza San Giovanni Battista e San Rocco Confessore

Lo spazio, di proprietà del Comune, è sito nelle Piazze San Giovanni Battista e San Rocco.

L'area, delle dimensione di circa mq. 580, dotata di Pubblica illuminazione e allacciamento idrico ed elettrico, potrà essere utilizzata, gratuitamente:

- Per iniziative e manifestazioni promosse dalla Biblioteca e dall'Amministrazione Comunale;**
- dall'Istituto Comprensivo e da Associazioni culturali, di volontariato e sportive locali;**
- Da partiti politici**

L'area potrà essere concessa in uso per periodi limitati nel tempo per non oltre 15 giorni consecutivi, senza interruzioni del traffico veicolare.

L'effettivo utilizzo dell'area concessa in uso è subordinato al rilascio di tutte le autorizzazioni previste dalle norme vigenti per lo svolgimento di manifestazioni, intrattenimenti, somministrazione di alimenti e bevande.

E' ad esclusivo carico del concessionario la responsabilità civile e penale per danni che possono derivare dall'attività per lo svolgimento della quale l'area è stata concessa, restando quindi l'Amministrazione Comunale sollevata da ogni responsabilità al riguardo.

L'area dovrà essere riconsegnata sgombra da qualsiasi materiale e interamente pulita.

Art. 12

Attrezzature Comunali

In considerazione che per lo svolgimento di alcune manifestazioni viene richiesto l'uso di attrezzature di proprietà comunale, si ritiene opportuno disciplinarne le modalità di concessione in uso ed i relativi canoni di utilizzo delle stesse.

L'Amministrazione potrà concedere in uso gratuito, su domanda da presentare almeno 10 giorni prima, le attrezzature di proprietà quali:

- Palco pubblici spettacoli**
- Transenne**
- Scala aerea**
- Segnaletica mobile**

L'Amministrazione ha in proprietà, altresì, le seguenti attrezzature che, previa domanda da rivolgere all'Ufficio Amministrativo, potranno essere concesse in uso gratuito esclusivamente ad Associazioni locali per manifestazioni di interesse pubblico realizzate con il patrocinio dell'Amministrazione:

- Video proiettore
- Lettore DVD
- Impianto microfonico con 2 radio microfoni
- Lavagna luminosa
- Cavalletti da esposizione
- 2 impianti stereo portatili con casse
- n. 1 pannello per proiezioni portatile (2x2)

Le suddette attrezzature, che se posizionate in maniera permanente presso spazi ed uffici comunali sono indisponibili, potranno essere utilizzate e installate in presenza di personale comunale o di incaricato di associazioni locali all'uopo autorizzato, che risulterà responsabile anche della restituzione.

L'Amministrazione Comunale rimane sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo delle attrezzature e da eventuali danni causati a persone e cose.

Le attrezzature dovranno essere restituite nello stato in cui sono state consegnate, entro 1 giorno dal termine dell'uso, in caso di deterioramenti saranno addebitate le spese per il ripristino o l'eventuale sostituzione delle parti danneggiate.

Per l'uso del palco da parte di associazioni non locali, dovrà essere versata, presso la Tesoreria Comunale, una cauzione anticipata di Euro 250,00 che sarà svincolata alla riconsegna dello stesso.

Art. 13

Sanzioni

Ogni trasgressione o incuria nella gestione dei locali ed aree comunali comporterà la revoca immediata della concessione, oltrechè l'applicazione di una sanzione pecuniaria da € 25,00 ad € 500,00.

La reiterazione delle violazioni potrà costituire elemento di valutazione per le future concessioni.

Art. 14

In tutti i locali concessi ai sensi del presente Regolamento è tassativamente VIETATO FUMARE.

Annotazione in calce:

<p>Tutte le domande d'uso dovranno essere compilate su appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale nei quali, sul retro, è già predisposto lo schema di autorizzazione.</p>
--

