

COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI
(Provincia di Chieti)

REGOLAMENTO D'USO DELLA SALA POLIVALENTE
“Antonio Del Pizzo”

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.03.2007)

INDICE

- Art. 1** - Oggetto del Regolamento
- Art. 2** - Requisiti oggettivi della struttura
- Art. 3** - Richiesta di disponibilità della struttura
- Art. 4** - Autorizzazione all'uso della struttura della Sala Polivalente
- Art. 5** - Tariffe e loro modalità di versamento
- Art. 6** - Tariffe speciali
- Art. 7** - Responsabilità
- Art. 8** - Rinvio a leggi e regolamenti

REGOLAMENTO D'USO DELLA SALA POLIVALENTE

“Antonio Del Pizzo”

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'uso della Sala Polivalente per lo svolgimento di incontri, rappresentazioni teatrali e/o attività ricreative, cinematografiche, concerti, mostre, iniziative nel campo culturale, manifestazioni politiche e altro, purchè non contrastanti con le normative vigenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

Art. 2

Requisiti oggettivi della struttura

La Sala Polivalente può accogliere un numero massimo di 180 persone di cui 150 a sedere. E' dotata di impianto di riscaldamento autonomo.

Art. 3

Richiesta di disponibilità della struttura

Coloro che intendono usufruire della Sala Polivalente, devono produrre per iscritto, a mezzo del legale rappresentante o suo delegato, con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni, la richiesta di utilizzo della struttura in argomento, specificando il tipo di attività che intendono svolgervi, la durata e l'ora di inizio e di termine della rappresentazione. Le richieste formulate in tempi inferiori al minimo preavviso di 7 (sette) giorni possono non essere prese in considerazione.

La richiesta deve essere indirizzata al Sindaco, secondo un modello tipo allegato sotto la lettera A al presente regolamento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. In caso di più richieste concomitanti, si terrà conto dell'ordine di presentazione delle richieste e dal carattere delle manifestazioni.

Nel caso di rappresentazioni di natura particolarmente laboriosa è necessario allegare alla richiesta il programma dettagliato della manifestazione, dei tempi necessari per la sua realizzazione, con indicazione degli orari per le prove e/o gli allestimenti scenici.

L'Amministrazione si riserva di richiedere documentazione delle iniziative proposte, allo scopo di valutarne la liceità.

Art. 4

Autorizzazione all'uso della struttura della Sala Polivalente

Il Responsabile del servizio, dietro nulla-osta del Sindaco o suo delegato, provvederà a rilasciare l'autorizzazione richiesta sulla base di espressa certificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante l'assolvimento di tutti gli obblighi richiesti dalla legge e richiamati nel modello succitato di cui alla lettera A e previo versamento della tariffa d'uso della struttura e della cauzione, come previsto dal successivo art. 5 e disciplinato dal vigente tariffario comunale per servizi a domanda, quale ristoro per le spese di gestione.

L'Amministrazione si riserva di far assistere alle rappresentazioni di cui sopra, con compiti di vigilanza, il proprio personale.

Art. 5

Tariffe e loro modalità di versamento

La struttura tariffaria, diversificata tra residenti e non residenti, è quella individuata nell'accluso allegato sotto la lettera B ed è così articolata:

- a) Tariffa a giornata per tutti i tipi di attività, a ingresso gratuito per il pubblico e a pagamento
In caso di necessità di ulteriori giornate per allestimenti e/o prove, la prima giornata è gratuita. Per un numero di prove o di allestimento superiori a una giornata, sarà richiesto il pagamento della tariffa unica moltiplicata per ogni giornata in più.
- b) Tariffa a frazione di giornata fino ad un massimo di 4 (quattro) ore per tutti i tipi di attività, a ingresso gratuito e a ingresso a pagamento. In caso di necessità di ulteriori giornate per allestimenti e/o prove, la prima giornata è gratuita. Per un numero di prove o di allestimento superiori a una giornata, sarà richiesto il pagamento della tariffa unica moltiplicata per ogni giornata in più.
- c) Riduzione al 50% per attività patrocinate dal comune di Lama dei Peligni o delle quali lo stesso ravvisi un interesse generale.
In tal caso è fatto obbligo al soggetto beneficiario della riduzione tariffaria di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Lama dei Peligni e la dicitura *“Con il patrocinio del Comune di Lama dei Peligni”*.
- d) Gratuità totale per enti pubblici, scuole dell'Istituto Comprensivo di Palena, associazioni legalmente riconosciute e/o iscritte agli Albi Comunali, Federazioni sindacali, comitati e altre organizzazioni no-profit, anche a carattere spontaneo aventi sede o operatività in Lama dei Peligni nonché per le manifestazioni per le quali l'Amministrazione Comunale ravvisi un interesse generale.
In tal caso è fatto obbligo al soggetto beneficiario della gratuità di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Lama dei Peligni e la dicitura *“Con il patrocinio del Comune di Lama dei Peligni”*. Inoltre tutte le manifestazioni di cui al presente punto devono essere con ingresso gratuito.

I soggetti usufruttori della sala sono tenuti al versamento di una somma a titolo di cauzione, diversificata, come individuato nell'accluso allegato alla lettera c).

Non è previsto il versamento della cauzione nel caso dell'uso gratuito della sala.

L'autorizzazione a svolgere le prove sarà concordata, di volta in volta, con l'ufficio competente compatibilmente con gli impegni in atto.

In caso di particolari necessità, utilizzo ripetuto o per lunghi periodi di tempo, il Comune di Lama dei Peligni potrà sottoscrivere apposite convenzioni con i soggetti interessati, in deroga al presente regolamento tariffario

Il versamento delle tariffe e della cauzione dovrà essere effettuato presso la tesoreria comunale.

Art. 6 **Tariffe speciali**

Per l'uso della Sala Polivalente quale sala prova per gruppi musicali e/o compagnie teatrali per periodi superiori a tre mesi viene applicata una tariffazione forfetaria come riportato nell'accluso allegato, lettera B). Resta comunque l'obbligo del versamento della cauzione e di subordinare il calendario alle altre richieste di utilizzo.

Art. 7 **Responsabilità**

I legali rappresentanti o i richiedenti sono responsabili, a termini delle vigenti disposizioni di legge, per tutto quanto attiene agli obblighi in materia d'ordine e moralità pubblica. I predetti risponderanno, altresì sotto il profilo delle responsabilità civili e patrimoniali, per ogni danno che verrà causato alle persone, alla predetta struttura ed alle relative attrezzature presenti nella sala polivalente sollevando a riguardo il Comune di Lama dei Peligni da qualsivoglia responsabilità.

Al momento della riconsegna dei locali da parte dei richiedenti, l'Amministrazione provvederà alla verifica dell'insussistenza di danni procurati da incuria o negligenza da parte dei richiedenti; nel caso contrario l'Amministrazione provvederà al trattenimento della cauzione versata a titolo di indennizzo per i danni procurati. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di adire le vie legali per il risarcimento di eventuali danni subiti qualora eccedino oltre la cauzione versata.

L'Amministrazione non si assume, inoltre, alcuna responsabilità nei confronti dei terzi richiedenti per furto, incendio e danno alle opere / oggetti esposti o nei confronti di terzi in dipendenza di qualsivoglia allestimento. Pertanto resta a totale carico dei richiedenti anche la stipula di adeguata polizza assicurativa, che tuteli tra l'altro le opere esposte e / o oggetti per furti, incendio e danno di ogni genere.

Art. 8 **Rinvio a leggi e regolamenti**

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si rinvia a quanto disposto in materia da leggi speciali, se ed in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini, e dai principi generali del diritto.

Al Sindaco
del Comune di
66010 LAMA DEI PELIGNI

Richiesta di utilizzo della Sala Polivalente “Antonio Del Pizzo”.

Il sottoscritto _____ rappresentante in qualità di _____ dell'Associazione / Ente / Società _____ con numero codice fiscale _____ e / o partita I.V.A. _____ e con recapito telefonico _____ inoltra all'Ufficio Tecnico del Comune di Lama dei Peligni la presente richiesta di utilizzo della:

❖ **Sala Polivalente**

specificando che intende svolgere all'interno della struttura la seguente attività:

il / i giorno / i _____ dalle ore _____ alle ore _____.

Si allega programma dettagliato della manifestazione.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento della Sala Polivalente approvato con Deliberazione del C.C. n. _____ del _____ e di accettare tutte le condizioni.

Dichiara inoltre che l'attività è:

- a) con ingresso gratuito
- b) con ingresso a pagamento
- c) con richiesta di patrocinio al Comune di Lama dei Peligni
- d) Dichiarazione che la struttura è integra e funzionale senza danni preesistenti

(in caso di concessione del patrocinio è fatto obbligo al soggetto beneficiario di riportare nel materiale pubblicitario dell'evento lo stemma del Comune di Lama dei Peligni e la dicitura “Con il patrocinio del Comune di Lama dei Peligni”).

Certifica infine di aver assolto tutti gli obblighi richiesti dalla legge ivi inclusi quelli nei confronti dalla SIAE e dell' ENPALS.

In fede.

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE
“ANTONIO DEL PIZZO”
(a cura degli Uffici Comunali)

In riferimento alla sopraccitata richiesta, si autorizza l'uso della:

Sala Polivalente

il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____.

Ci si potrà avvalere di n° ____ giorni di prove da effettuarsi nei giorni _____
dalle ore _____ alle ore _____ e di n° ____ giorni per gli allestimenti scenici da effettuarsi
nei giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____.

La manifestazione è:

con ingresso gratuito

patrocinata dal Comune di Lama dei Peligni

con ingresso a pagamento

Si invita a provvedere al versamento della somma di Euro _____
(_____) a titolo di affitto e la somma di Euro _____
(_____) a titolo di cauzione al Comune di Lama dei Peligni –
Servizio Tesoreria.

In caso di inadempienza tale autorizzazione non è valida.

Il rilascio della presente autorizzazione è subordinato al rigoroso rispetto delle vigenti norme regolamentari in materia.

Si rammenta che la sala può accogliere massimo 180 persone di cui 150 a sedere.

Lama dei Peligni, lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI

Prot. n.

VISTO:

SI / NO AUTORIZZA

IL SINDACO
(Dott. Antonino AMOROSI)

SCHEMA TARIFFARIO (Affitto)

| TIPO UTILIZZO | CON INGRESSO LIBERO | | CON INGRESSO A PAGAMENTO | |
|---|---------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| | residenti | non residenti | residenti | non residenti |
| Tariffa a giornata per l'utilizzo della Sala Polivalente | E. 100,00 | E. 200,00 | E. 150,00 | E. 300,00 |
| Tariffa a frazione di giornata (fino a 4 ore) per l'utilizzo della Sala Polivalente | E. 50,00 | E. 100,00 | E. 100,00 | E. 200,00 |

| UTILIZZO PER PERIODI SUPERIORI A 3 MESI | CON UTILIZZO RISCALDAMENTO | SENZA UTILIZZO RISCALDAMENTO |
|---|------------------------------|------------------------------|
| | E. 5,00 al giorno o frazione | E. 2,50 al giorno o frazione |

SCHEMA TARIFFARIO (Cauzione)

| TIPO UTILIZZO | CON INGRESSO LIBERO | | CON INGRESSO A PAGAMENTO | |
|--|---------------------|---------------|--------------------------|---------------|
| | residenti | non residenti | residenti | non residenti |
| Cauzione per l'utilizzo della Sala Polivalente | E. 500,00 | E. 600,00 | E. 600,00 | E. 700,00 |
| Cauzione a frazione di giornata (fino a 4 ore) per l'utilizzo della Sala Polivalente | E. 200,00 | E. 300,00 | E. 300,00 | E. 400,00 |