



**COMUNE DI ROTTOFRENO**  
**Provincia di Piacenza**



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO  
DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE  
DEL CENTRO CULTURALE DI SAN NICOLÒ**

(approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 05.03.2019)

**Articolo 01 – Finalità**

**Articolo 02 – Ubicazione, consistenza e spazi destinati alle manifestazioni**

**Articolo 03 – Beneficiari**

**Articolo 04 – Richiesta di concessione**

**Articolo 05 – Richiesta di patrocinio e utilizzo a tariffa differenziata**

**Articolo 06 – Modalità di utilizzo, responsabilità e divieti**

**Articolo 07 – Calendario delle attività**

**Articolo 08 – Pagamento**

**Articolo 09 – Strumenti e apparecchiature multimediali**

**Articolo 10 – Disposizioni finali**

**Articolo 11 – Rinvio**

**Allegato A - modulo richiesta utilizzo locali del Centro Culturale**

**Allegato B - tariffario**

**Allegato C - modulo consegna chiavi per utilizzo locali**

## **Articolo 1 – Finalità**

1. Il Centro Culturale è una struttura del Comune di Rottofreno la cui attività ha il fine di favorire la crescita culturale individuale e collettiva dei cittadini per l'esercizio del diritto all'informazione e alla libera espressione culturale. Il Centro Culturale favorisce inoltre l'aggregazione dei cittadini per mezzo della realizzazione di attività culturali, sociali e del tempo libero.

## **Articolo 2 – Ubicazione, consistenza e spazi destinati alle manifestazioni**

1. Il Centro Culturale ha sede a San Nicolò in via Dante Alighieri ed è costituito da tre locali, oltre ai servizi e al magazzino sito nel piano seminterrato.

2. I locali adibiti allo svolgimento delle attività del Centro Culturale sono i seguenti:

### **PIANO TERRA**

- biblioteca comunale (concessa a richiedenti esterni solo per particolari eventi e con autorizzazione specifica)

### **PRIMO PIANO**

- sala blu (capienza n.100 persone)
- sala rossa (capienza n. 50 persone)

Le due sale poste al primo piano possono essere utilizzate per ospitare manifestazioni, previa autorizzazione, individualmente o contemporaneamente contenendo fino a un totale massimo di 150 persone, come stabilito dalla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

## **Articolo 3 – Beneficiari**

1. Oltre al primario utilizzo da parte del Comune di Rottofreno per le proprie attività istituzionali, i locali del Centro Culturale possono essere utilizzati in via prioritaria dall'Istituto Comprensivo Territoriale. Enti, gruppi, associazioni culturali, educative, ricreative e sportive possono richiedere l'utilizzo per le proprie attività associative o la realizzazione di iniziative quali riunioni, dibattiti, conferenze, convegni, mostre, spettacoli ecc.

2. Il Centro Culturale è aperto alle esigenze delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sindacali, dei partiti politici, del mondo cooperativo, degli altri enti pubblici.

3. Il Centro Culturale è inoltre aperto alle esigenze dei privati cittadini per la realizzazione di riunioni e iniziative nel rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento.

## **Articolo 4 – Richiesta di concessione**

1. La richiesta di utilizzo dei locali dovrà essere presentata almeno 7 giorni prima con l'apposito modulo (**allegato A**), parte integrante del presente regolamento reso disponibile anche sul sito Internet Istituzionale, sul quale deve essere precisato il locale richiesto, data e orario, argomento o motivo della riunione/manifestazione e tempo necessario per l'eventuale allestimento/disallestimento. La domanda deve inoltre indicare nominativo, generalità, domicilio e recapito del responsabile a tutti gli affetti della manifestazione per la quale si chiede lo spazio.

2. Nel caso pervenissero più richieste per la stessa data e per lo stesso orario, la precedenza sarà data a quella pervenuta per prima, salvo un preventivo accordo tra le parti interessate. L'Amministrazione ha comunque la facoltà di concedere i locali per la realizzazione dell'iniziativa che rivesta carattere di maggiore affinità con gli obiettivi dell'Amministrazione e di pubblico interesse, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3 comma 1 del presente regolamento.

## **Articolo 5 – Richiesta di patrocinio e utilizzo a tariffa differenziata e gratuito**

1. La richiesta di patrocinio per le iniziative proposte presso il Centro Culturale può essere presentata mediante l'apposito modulo approvato dall'Amministrazione nel rispetto delle modalità di concessione del patrocinio.
2. La Giunta comunale, con proprio atto, potrà consentire l'uso gratuito o la riduzione fino al 75% del corrispettivo dovuto per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature del Centro Culturale ai concessionari che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune o che propongano iniziative organizzate in collaborazione con il Comune o con i suoi Servizi.
3. Oltre all'uso per le attività istituzionali del Comune, nessun rimborso è dovuto per l'uso dei locali e delle attrezzature da parte dell'Istituto comprensivo di San Nicolò che ha la priorità dell'uso della struttura (vedi art. 3 del presente regolamento).
4. Le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e i partiti politici beneficiano della riduzione del 50% del corrispettivo dovuto; tutte le iniziative organizzate da tali soggetti dovranno, sia per le modalità attuative che per i temi proposti, risultare strettamente conformi ai principi costituzionali ed alle norme imperative dell'Ordinamento Giuridico. Fatte salve le sanzioni di legge, in caso di violazione di norme imperative o di attività di propaganda in violazione delle norme della Costituzione Italiana sarà dovuto dagli organizzatori il versamento di un importo pari al quintuplo dell'intero corrispettivo ordinariamente dovuto per l'utilizzo degli spazi concessi.
5. Nel periodo indicato dalla legge per lo svolgimento della campagna elettorale per elezioni di qualunque livello istituzionale le liste concorrenti alla consultazione, siano esse organizzate in partiti politici, liste appoggiate da partiti politici o liste civiche, beneficeranno dell'uso gratuito degli spazi disponibili all'interno del centro culturale. La prenotazione delle sale sarà effettuata secondo l'ordine della presentazione delle domande. Al fine di garantire a tutte le liste concorrenti la possibilità di utilizzo del centro, ciascuna lista concorrente potrà riservare l'uso di spazi del centro culturale, durante l'intera campagna elettorale, in numero massimo di 5 e per un numero massimo di ore complessivamente non superiore a 15. Qualora una lista concorrente dovesse procedere alla prenotazione di uno o più spazi nel corso della campagna elettorale salvo poi non farne un uso effettivo sarà dovuto, previo accertamento di tale condotta, un corrispettivo pari al doppio del corrispettivo ordinario.

## **Articolo 6 – Modalità di utilizzo, responsabilità e divieti**

1. La concessione degli spazi è subordinata alla compilazione del modulo di cui all'articolo 5 e al versamento delle quote dovute secondo quanto stabilito dal tariffario (**allegato B**).
2. La concessione è sempre subordinata alle altre autorizzazioni previste dalle leggi in vigore e soprattutto da tutte le disposizioni relative alle misure di safety e security da adottare in occasione di pubbliche manifestazioni ed eventi di pubblico spettacolo che rinviano alla responsabilità dell'organizzatore l'assunzione di tutti i dispositivi che si rendessero necessari o fossero richiesti dalle autorità di pubblica sicurezza.
3. Il responsabile di cui sopra si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni dovuti all'uso dei locali, delle attrezzature e alle modalità di utilizzo che possano derivare a persone o cose, sollevando l'ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.
4. I gruppi, le associazioni e i privati che rientrano nel calendario citato all'art.7 del presente regolamento, coordinano i tempi di realizzazione e gli orari delle attività, sottoscrivono inoltre un documento che, oltre al rispetto degli orari, li impegna sotto la propria responsabilità a garantire il corretto uso delle strutture, onde evitare danneggiamenti, e a mantenere in ordine i locali e gli arredi.
5. Gli spazi concessi devono essere utilizzati nello stato di fatto in cui si trovano e con le attrezzature esistenti, che non potranno essere rimosse o spostate dalle loro ubicazioni, salvo

diversa disposizione del competente ufficio e comunque nel rispetto della salvaguardia degli ambienti.

**6.** È vietato procedere, all'interno del Centro Culturale, all'installazione di qualunque attrezzatura tecnica o corpo illuminante o di amplificazione, senza preventiva autorizzazione.

**7.** Nel caso il concessionario ottenga l'autorizzazione per l'installazione di proprie apparecchiature, solleva comunque l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in caso di furto, danneggiamento o danni causati dall'uso di tali apparecchiature.

**8.** E' fatto divieto assoluto di operare qualsiasi genere di intervento che rechi anche il minimo danneggiamento agli ambienti, come apporre chiodi o sostegni, incollare materiali ecc.

**9.** Il concessionario deve segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali danni arrecati alle strutture, alle attrezzature e agli arredi e risponde degli stessi.

**10.** Ai concessionari dell'autorizzazione per l'utilizzo del Centro Culturale non è consentito consumare alimenti e bevande all'interno dell'edificio, senza preventiva autorizzazione.

**11.** All'interno del Centro Culturale è assolutamente vietato fumare, usare fiamme libere e utilizzare qualsiasi altra sostanza o attrezzatura che possa arrecare danno alle persone e alle cose.

### **Articolo 7 – Calendario delle attività**

**1.** Per le attività realizzate presso i locali del Centro Culturale viene predisposto un calendario dall'ufficio competente al fine di evitare il sovrapporsi di più iniziative negli stessi orari, di predisporre l'organizzazione delle aperture/chiusure dei locali e l'accensione degli impianti termici e di condizionamento.

**2.** L'apertura e la chiusura dei locali può essere demandata al richiedente il quale dovrà provvedere al ritiro delle chiavi presso la Biblioteca Comunale dove firmerà l'apposito modulo (**allegato C**) per accettazione delle procedure e delle responsabilità indicate.

**3.** La concessione in uso dei locali è vincolata al rigoroso rispetto degli impegni sottoscritti e può essere revocata qualora tali impegni non vengano rispettati.

### **Articolo 8 – Pagamento**

**1.** Inoltrata la richiesta per l'utilizzo dei locali e ricevuta la conferma della disponibilità dei locali, i richiedenti devono provvedere al versamento del corrispettivo dovuto, secondo il tariffario di cui all'allegato C, parte integrante del presente regolamento.

**2.** Il pagamento deve essere effettuato mediante versamento alla tesoreria comunale dell'importo dovuto, prima dell'utilizzo dei locali.

**3.** Il concessionario deve consegnare o inviare all'ufficio competente l'attestazione dell'avvenuto pagamento prima dell'utilizzo dei locali che sarà, di conseguenza, definitivamente autorizzato.

### **Articolo 9 – Strumenti e apparecchiature multimediali**

**1.** Gli strumenti multimediali in dotazione al Centro culturale sono a disposizione dei concessionari che, sotto la propria responsabilità, dovranno utilizzarli in modo corretto al fine di non arrecare o subire danni. La disponibilità degli strumenti multimediali dovrà essere richiesta contestualmente alla richiesta di utilizzo degli spazi del centro o comunque in tempo utile per garantirne la disponibilità al momento dell'uso.

### **Articolo 10 – Disposizioni finali**

**1.** Il Comune può esercitare il diritto di controllo anche durante le manifestazioni; nel corso delle stesse i locali occupati devono rimanere accessibili.

**2.** Il Comune si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione all'utilizzo dei locali del Centro Culturale in ogni momento per comprovati motivi di sicurezza pubblica o di mancato rispetto delle norme indicate nel presente regolamento.

**Articolo 11 - Rinvio**

**1.** A tutto quanto non espressamente disciplinato con le presenti disposizioni, si applicano le norme di legge vigenti.