



## **ART.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

L'Amministrazione Comunale di Serravalle Scrivia ha provveduto all'allestimento, presso i locali di Via Giani n. 18, di una “ **sala comunale polifunzionale** ” da utilizzare per manifestazioni aperte al pubblico di carattere culturale, artistico, sociale e politico, nonché per consultazioni, organizzate dall'Amministrazione stessa, da Associazioni, da Partiti o da privati cittadini.

Le iniziative organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione Comunale avranno la priorità e in tali occasioni l'utilizzo dei locali sarà gratuito.

La concessione della sala per quanto riguarda le manifestazioni organizzate da Associazioni, Partiti e privati cittadini sarà subordinata alle modalità di cui agli articoli seguenti e comunque gli organizzatori che non avranno rispettato il presente Regolamento non potranno più ottenere l'utilizzo dei locali.

## **ART. 2 - MODALITA' PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO**

L'utilizzo della sala comunale polifunzionale deve essere richiesto tramite domanda da redigere sugli appositi modelli predisposti dagli uffici comunali, indirizzata al Sindaco di Serravalle Scrivia, e nella quale devono essere chiaramente indicati:

- il nominativo di chi si assume la responsabilità dell'organizzazione, dell'iniziativa o della manifestazione;
- gli scopi e le finalità della stessa, con sintetica ed esaustiva relazione;
- il periodo di utilizzo dei locali, che non potrà comunque superare i 20 gg.;
- la dichiarazione con cui il richiedente manleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità rispetto all'organizzazione della manifestazione, a furti o eventuali danni arrecati per qualsiasi ragione alle opere esposte ed alle persone partecipanti, assumendosi pertanto la totale responsabilità della stessa;
- la dichiarazione di aver preso visione e di accettare integralmente e senza riserve o condizioni il presente Regolamento.

Il Comune si riserva comunque di richiedere ogni altra documentazione idonea in caso di manifestazioni a carattere particolare. Il parere favorevole, espresso dal Responsabile dei Servizi Sociali, sarà subordinato alla presentazione, da parte degli organizzatori, prima del periodo di utilizzo e se dovuti, della fotocopia dei necessari permessi (SIAE, ed altro) e delle attestazioni di versamento per le spese e la cauzione di cui al successivo art. 4.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di non concedere o sospendere l'uso dei locali qualora le circostanze lo impongano o lo suggeriscano per motivi d'ordine pubblico o qualora la manifestazione non garantisca un sufficiente livello qualitativo artistico-culturale.

## **ART. 3 - PROGRAMMA PERIODICO**

L'Assessorato alla Cultura predispone periodicamente un calendario di utilizzo della sala comunale polifunzionale, tenuto conto dell'ordine di arrivo delle domande (a tal fine farà fede la data di arrivo dell'ufficio Protocollo del Comune), delle priorità relative alle iniziative organizzate direttamente o patrocinate dall'Amministrazione Comunale stessa e che il periodo massimo di utilizzo dei locali da parte di Associazioni, Partiti o privati cittadini non potrà superare di norma i 10 gg. per ogni semestre. Per una migliore programmazione, le richieste devono essere presentate almeno 20 (venti) giorni prima della data di utilizzo.

## **ART. 4 - RIMBORSO SPESE**

A seguito della conferma dell'Assessorato alla Cultura circa l'accoglimento della domanda, l'organizzatore provvederà a corrispondere a titolo di rimborso spese e per l'utilizzo dei locali una quota fissa per il primo giorno di utilizzo e un'ulteriore somma per ogni giorno successivo. Tale tariffa sarà fissata con deliberazione della Giunta Comunale e sarà differenziata nei seguenti due periodi:

- dal 15 aprile al 15 ottobre (periodo estivo)

- dal 16 ottobre al 14 aprile (periodo invernale).

La ricevuta di avvenuto pagamento presso la Tesoreria Comunale deve essere presentata al Responsabile del Servizio prima dell'inizio della manifestazione.

La deliberazione prevederà inoltre il versamento di una cauzione che sarà restituita alla conclusione dell'iniziativa, constatato il regolare svolgimento.

#### **ART. 4 bis- DONAZIONE OPERA**

In deroga a quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento, per le mostre personali di pittura e di scultura si stabilisce che gli artisti anziché corrispondere le somme previste per l'affitto e la gestione della sala, possano donare al Comune di Serravalle Scrivia una loro opera, di valore equivalente all'importo dovuto per l'utilizzo del locale. Tale opera, munita di una scheda biografica dell'artista, entrerà a far parte del patrimonio comunale.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI DEGLI ORGANIZZATORI**

L'organizzatore si impegna a richiedere alle competenti autorità nei tempi e nei modi previsti dalla legge gli eventuali permessi ed autorizzazioni necessari per lo svolgimento della manifestazione, esibendo copia degli stessi all'Assessorato alla Cultura prima dell'inizio della stessa.

La sala è concessa in uso, senza l'assistenza di personale comunale, previa sottoscrizione da parte degli organizzatori di una dichiarazione di responsabilità.

Gli organizzatori si impegnano ad effettuare la necessaria pulizia dei locali utilizzati, prima di della riconsegna della sala. Qualora l'iniziativa si protragga per più giorni, la pulizia dei locali durante tale periodo è a carico di chi organizza la manifestazione.

#### **ART. 6 - DIVIETO DI CESSIONE**

L'utilizzo della sala comunale polifunzionale è relativo ai locali ed alle strutture così come vengono consegnati.

E' fatto assoluto divieto di approntare modifiche di sorta, così come di concedere a terzi il godimento.

#### **ART. 7 - RISARCIMENTO DANNI**

Il responsabile della manifestazione si impegna a risarcire gli eventuali danni provocati alle strutture ed ai locali sia dagli stessi organizzatori sia dai partecipanti alla manifestazione e a riconsegnare gli stessi nello stato in cui si trovano alla consegna. A tal fine saranno effettuati due sopralluoghi da parte di personale comunale: il primo alla consegna dei locali, il secondo al termine del periodo di utilizzo.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'amministrazione Comunale garantisce il funzionamento degli impianti elettrico e di riscaldamento, mentre non mette a disposizione personale per l'allestimento e lo svolgimento della manifestazione, neppure al termine della stessa per le operazioni di sgombero, né per la sorveglianza dei locali durante la manifestazione.

#### **ART. 9 - ASSICURAZIONI**

Nel caso di mostre e rassegne d'arte, o altri simili eventi culturali, l'eventuale assicurazione delle opere e più genericamente dei beni esposti nella sala comunale polifunzionale, è a totale carico del soggetto che organizza la manifestazione.

#### **ART. 10 - DIVIETO DI VENDITA**

Eventuali opere esposte non potranno essere commercializzate nella sala ed è comunque fatto assoluto divieto di svolgere qualsiasi attività di vendita all'interno dei locali.

### **ART. 11 - CONCESSIONE DELLA SALA IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI O REFERENDARIE**

Per ogni consultazione elettorale o referendaria si applica l'art. 19 della Legge 10.12.1993 n. 515. A tal fine si stabilisce che le tariffe di cui all'art. 4 sono da applicarsi al 50%.

### **ART. 12 ESENZIONE DAL CANONE D'USO.**

In deroga all'art. 4, la sala può essere concessa a titolo gratuito, in caso eccezionale e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per manifestazioni a scopo benefico di associazioni certificate senza scopo di lucro.

La sala è sempre concessa a titolo gratuito per le iniziative promosse dall'Istituto Comprensivo di Serravalle Scrivia, dalla Scuola Materna privata "Maria Divano", nonché dall'Asilo Nido Comunale "Arcobaleno".

### **ART. 13 NORME FINALI E TRANSITORIE.**

Per ogni eventualità non prevista dal presente regolamento si fa espressamente riferimento alla normativa vigente ed alle determinazioni che il Responsabile del Servizio, o altro funzionario delegato, riterranno di adottare successivamente.