

Comune di Capannori  
ALLEGATO alla deli-  
bera **CC** n. **25**  
del **17.6.2015**  
Il Vice Sindaco  
Dott.ssa **Maria**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE COMUNALI:**  
**SALE PER INCONTRI E RIUNIONI: SALA PARDI ARTEMISIA — SALA POLO TECNOLOGICO —**  
**SALA ESPOSITIVA E SALETTA ATHENA — SALA RIUNIONI — ALTRE SALE**  
**SALE E SPAZI PER PUBBLICO SPETTACOLO: ARTE' — SPAZIO ESTERNO POLO CULTURALE ARTEMISIA —**  
**ALTRI SPAZI**

**Premessa**

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione d'uso delle Sale Comunali ovvero:

- le **Sale per incontri, e riunioni** del Comune di Capannori: Sala Pardi di Artemisia, Sala incontri del Polo Tecnologico, Sala Espositiva e saletta incontri di Athena, Sala Riunioni Capannori, Sale riunioni sedi decentrate;
- le Sale e **spazi per incontri, eventi e pubblico spettacolo** del Comune di Capannori: Artè e spazio esterno polo culturale Artemisia;
- le **Sale per incontri e/o Sale e spazi per incontri, eventi e pubblico spettacolo** di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comune che siano rese disponibili per questo tipo di attività.

**Art. 1 - Concessione d'uso delle sale comunali**

1. Tutte le Sale e gli Spazi Comunali oggetto del presente regolamento - nelle condizioni di arredo in cui si trovano - possono essere concessi in uso a Enti ed Associazioni pubbliche o private che ne facciano richiesta per iniziative di carattere culturale, politico o sociale.
2. Tutte le **Sale e gli Spazi Comunali** possono essere concesse in uso anche ad aziende che ne facciano richiesta per finalità di carattere promozionale e ad organizzazioni private o singoli che richiedano gli spazi in occasione di cerimonie o per attività di carattere congressuale o di aggiornamento professionale.
3. Le **Sale e gli spazi per incontri, eventi e pubblico spettacolo** (*Cinema Teatro Artè e Spazio esterno Polo culturale Artemisia*) possono essere concesse in uso anche ad associazioni, società, Enti pubblici e aziende private che ne facciano richiesta per attività di pubblico spettacolo anche di natura commerciale.
4. La Giunta, nell'ambito della delibera di cui al comma 9 può individuare per i singoli spazi/sale specifiche limitazioni e regolamentazioni anche di orario e tipologie di attività, in funzione della particolare natura e vocazione degli stessi.
5. L'uso di tutte le Sale deve rispettare le indicazioni e prescrizioni fornite dal/dai referenti del servizio di emergenza antincendio, primo soccorso e gestione delle emergenze, se presente una convenzione a tal scopo definita fra Comune e soggetto privato. In mancanza, i soggetti autorizzati all'uso, dovranno assicurare il servizio di emergenza antincendio, primo soccorso e gestione del personale, anche ricorrendo ad associazioni o a ditte munite di personale opportunamente formato e qualificato.
6. L'uso degli **spazi di incontri eventi e pubblico spettacolo** deve rispettare le indicazioni e prescrizioni fornite dal/dai incaricati comunali, che può presenziare alle iniziative, con il compito di verificare il corretto uso delle sale e, dell'esperto incaricato dall'Amministrazione per la gestione tecnica dell'impiantistica.
7. I danni arrecati in dipendenza dell'utilizzo delle sale rilevati dall'Ente, saranno comunicati al soggetto richiedente e dallo stesso risarciti, secondo la quantificazione fatta dall'Ente stesso. Il richiedente ha facoltà di presentare in forma scritta le proprie osservazioni entro il giorno successivo alla comunicazione relativa al danno accertato.
8. L'eventuale servizio di biglietteria può essere gestito direttamente dal Comune, per proprie iniziative, a mezzo di proprio personale di ruolo o a soggetto all'uopo incaricato; o dalla società, associazione, persona fisica o giuridica a cui viene dato in concessione l'uso della sala per il singolo evento.
9. L'uso delle sale comporta il pagamento di una **tariffa**, secondo quanto definito dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

## Art. 2 - Iniziative promosse, co-promosse, patrocinate

1. Nel caso di iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per i propri fini istituzionali, l'uso delle Sale è gratuito.
2. Per iniziative co-promosse dall'Amministrazione Comunale insieme a terzi per finalità di carattere sociale, promozionale, turistico, sportivo o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, l'eventuale uso gratuito delle Sale è deliberato dalla Giunta Comunale.
3. Nella delibera di Giunta di cui all'art. 1 comma 9 sono definite le modalità di esenzione parziale e totale dalla tariffa per iniziative a scopo di beneficenza di natura non commerciale promosse dalle associazioni iscritte al Forum e altre agevolazioni a seconda della tipologia, durata e della natura dell'evento.
4. La Sala Riunioni del Comune di Capannori, la sala ex Giunta e le sale delle sedi decentrate (ex Circostrizioni) sono concesse a titolo gratuito alle associazioni iscritte al Forum e ad associazioni e gruppi di cittadini del territorio comunale ivi compresi i gruppi politici rappresentati in C.C.

## Art. 3 - Modalità

1. Le concessioni sono disposte dal Servizio che secondo il funzionigramma vigente ha in carico la gestione degli spazi comunali.
2. La domanda di concessione redatta su appositi moduli deve essere inoltrata all'Ufficio competente, in via ordinaria almeno 30 giorni prima della data richiesta per le Sale e Spazi per incontri e eventi di pubblico spettacolo; **almeno 10 giorni prima per le altre sale;**
3. Nel caso in cui dovessero pervenire per lo stesso giorno più richieste si assegna l'uso della Sala [...] al primo soggetto richiedente, salvo diversa indicazione del responsabile competente espressamente motivata. Quando gli orari d'uso e le esigenze tecniche lo consentono, e all'uso delle sale sono autorizzati più soggetti nello stesso giorno, sarà a loro cura trovare la formula di accordo per la gestione degli ingressi, **dandone immediata comunicazione scritta all'Ufficio competente.**
4. In caso di sopraggiunti motivi gravi, urgenti, inderogabili, l'Amministrazione ha la facoltà di revocare la concessione già accordata, dandone motivata comunicazione all'interessato.

## Art. 4 - Durata della concessione

1. La richiesta di uso può avere ad oggetto: una o più giornate o frazioni di giornate. Per intera giornata si intende dal mattino alla sera: per frazione di giornata si intende o mattino (dalle 9 alle 13) o pomeriggio (dalle 15 alle 19) o sera (dalle 20 alle 24). Sono fatte salve - laddove le fasce orarie limitrofe lo consentano - diverse articolazioni dell'orario.
2. Tutte le operazioni precedenti e successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiali) devono essere comprese nell'arco di tempo richiesto nella relativa domanda.

## Art. 5 - Pagamento

1. L'utilizzo a pagamento delle Sale comporta il versamento dell'importo determinato dalla delibera di Giunta prevista all'art.1.
2. Il versamento dei costi e/o delle tariffe dovrà essere effettuato entro il giorno antecedente la data fissata per l'iniziativa o la rappresentazione secondo le modalità stabilite nella delibera di Giunta prevista dall'art. 1.

#### **Art 6- Disdetta**

1. L'eventuale disdetta della prenotazione dovrà essere comunicata prima dei 5gg precedenti alla data di utilizzo. In tal caso sarà rimborsata al richiedente la somma versata, trattenendo le eventuali spese già sostenute.

#### **Art. 7 - Agibilità**

1. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale, di proprietà del richiedente o di terzi, utilizzato per la manifestazione per la quale è stato concesso l'uso delle sale.
2. Il Comune inoltre non assume, sotto alcun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa per la quale è stato concesso l'uso della sala.

#### **Art. 8 – Divieti**

1. E' vietato usare le sale per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda.
2. Sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa, che devono essere a disposizione durante tutto lo svolgimento della manifestazione.
3. Il richiedente è direttamente responsabile della manifestazione e di ciò che avviene durante la stessa e pertanto, deve assicurare l'incolumità del pubblico l'assenza danni alla struttura e degli arredi.
4. L'introduzione e l'uso nelle sale di attrezzature e strumenti di proprietà di terzi, deve essere espressamente richiesto nella domanda e autorizzato dalla Amministrazione.
5. Non è consentita la cessione a terzi della concessione d'uso delle sale. Il responsabile dell'associazione concessionaria delle attività risponde comunque e in ogni sede, per tutte le conseguenze della illecita cessione.