



Comune di Lavagna

Città Metropolitana di Genova

www.comune.lavagna.ge.it – postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it

4 - Settore Servizi Generali e Polizia Municipale

Ufficio Economato e Provveditorato

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/07/2023

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Articolo 1

(Oggetto del Regolamento)

Il presente regolamento individua i criteri per la concessione in uso temporaneo di sale di proprietà comunale.

Articolo 2

(Sale concedibili in uso temporaneo)

Il Comune dispone di sale che può mettere temporaneamente a disposizione di soggetti pubblici o privati allo scopo di tenere riunioni, conferenze, dibattiti e mostre, in particolare attività volte alla informazione/formazione professionale, all'esecuzione/promozione di attività culturali, ludico-ricreative e sociali.

Possono pertanto essere concesse in uso a chi ne faccia richiesta, secondo le modalità stabilite dagli articoli successivi, le sale di seguito elencate l'utilizzo dovrà comunque necessariamente essere compatibile con le caratteristiche dei locali, degli spazi e degli eventuali arredi dei medesimi:

SALE COMUNALI:

- **"Rocca", Piazza Cordeviola s.n.c.**
- capienza: n. 99 persone
- **"Albino", Piazza Ravenna, 3**
- capienza: n. 99 persone
- **"Piccolo Auditorium Campodonico", Via Cavour, 26**
- capienza: n. 144 persone
- **"Cogne", Piazza N. Sauro, 5**
- capienza: n. 50 persone

I concessionari dell'utilizzo delle suddette sale sono tenuti al rispetto di ogni vigente normativa in materia di destinazione d'uso, requisiti tecnici, di sicurezza ed igienico-sanitari.



Comune di Lavagna

Città Metropolitana di Genova

www.comune.lavagna.ge.it – postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it

4 - Settore Servizi Generali e Polizia Municipale

Ufficio Economato e Provveditorato

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/07/2023

E' fatto comunque salvo l'utilizzo dei locali regolato da apposite convenzioni o protocolli di intesa per l'utilizzo periodico delle sale stipulate dall'Amministrazione Comunale con società od associazioni, a titolo gratuito, sotto condizione del rilascio del patrocinio comunale:

Articolo 3

(Modalità di accesso all'utilizzo)

L'uso delle sale spetta in via prioritaria al Comune, il quale tuttavia potrà concederle ai soggetti elencati all'art. 2 che ne facciano preventivamente specifica richiesta scritta.

Il Comune potrà concederne l'uso a condizione che i richiedenti vi svolgano attività che non contrastino con i principi della Costituzione e con le finalità espresse all'art. 2.

Le suddette sale saranno concesse con le dotazioni ed attrezzature di cui dispongono, non assicurando il Comune trasporto, montaggio e/o smontaggio di ulteriori allestimenti quali ad esempio sedie, tavoli, espositori, ecc.

Articolo 4

(Modalità di concessione)

L'istanza di concessione, compilata utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica scaricabile dal sito dell'Ente, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Economato, tramite l'ufficio protocollo, almeno 10 giorni prima della data di inizio di utilizzo. L'Ufficio Economato, verificata la regolarità della domanda, la disponibilità e la coerenza delle richieste con i principi del presente Regolamento, provvederà ad istruire provvedimento dirigenziale di concessione cui seguirà comunicazione di autorizzazione al richiedente che dovrà far pervenire all'ufficio competente prima dell'utilizzo la ricevuta dell'avvenuto versamento della tariffa, qualora prevista.

Eccezionalmente l'Ufficio Economato potrà derogare dal termine dei 10 giorni, verificando le motivazioni addotte dal richiedente circa l'urgenza e la materiale possibilità di redigere i necessari atti in tempo utile.

Qualora per lo stesso giorno la sala venga richiesta per due diverse iniziative, essa potrà essere concessa a condizione che fra una e l'altra sia disponibile il tempo necessario per la preparazione; nel caso pervengano due richieste per il medesimo periodo verrà data la precedenza a quella pervenuta prima all'ufficio protocollo del Comune.

ART. 5

(Procedura per il rilascio della concessione)

- Presentazione istanza all'ufficio protocollo su apposita modulistica scaricabile dal sito dell'Ente;



Comune di Lavagna

Città Metropolitana di Genova

www.comune.lavagna.ge.it – postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it

4 - Settore Servizi Generali e Polizia Municipale

Ufficio Economato e Provveditorato

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/07/2023

- Istruttoria da parte dell'Ufficio competente con predisposizione dell'atto di concessione a firma del dirigente contenente l'eventuale accertamento della tariffa da corrispondere;
- Rilascio della concessione per l'utilizzo previo versamento del canone.

ART. 6

(Obblighi del concessionario ed esenzioni)

I richiedenti sono tenuti al pagamento delle vigenti tariffe (quantificate in relazione ai tempi e modi di fruizione) stabilite dalla Giunta Comunale.

Sono esenti dal pagamento le occupazioni delle sale per:

- eventi e/o manifestazioni organizzati direttamente dal Comune anche congiuntamente ad altri soggetti il cui svolgimento risulti approvato dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione;
- eventi e/o manifestazioni patrocinati con provvedimento del Comune;
- svolgimento di corsi di aggiornamento riservati ai dipendenti comunali, a condizione che la partecipazione a tali corsi da parte dei dipendenti del Comune di Lavagna sia ammessa a titolo gratuito e senza limitazione di numero;
- assemblee/incontri sindacali dei lavoratori del Comune di Lavagna su richiesta delle OO.SS.;

Sono a carico del concessionario tutti i danni da chiunque causati ai beni comunali durante la il periodo di concessione: esso è pertanto tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, ai loro arredi ed impianti.

E' inoltre a carico esclusivo del concessionario il risarcimento di eventuali danni a persone o cose di terzi occorsi in occasione dell'utilizzo delle sale nel periodo di concessione, con esclusione pertanto di ogni responsabilità in capo al Comune di Lavagna.

ART.7

(Consegna/restituzione delle sale)

La modulistica relativa alla richiesta di utilizzo delle diverse sale, approvata contestualmente al presente regolamento, sarà scaricabile dal sito dell'Ente e dovrà essere sottoscritta dal richiedente e trasmessa all'Ufficio Protocollo.

A conclusione del periodo di utilizzo le sale dovranno essere restituite nelle condizioni in cui sono stati consegnate: a tal fine il comune si riserva di effettuare sopralluogo anche attraverso tecnici incaricati per la verifica di eventuali danni arrecati che potranno essere posti a carico del richiedente.

Qualora la "Sala Rocca", la "Sala Albino" e la "Sala Cogne" vengano utilizzate per conferenze,



Comune di Lavagna

Città Metropolitana di Genova

www.comune.lavagna.ge.it – postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it

4 - Settore Servizi Generali e Polizia Municipale

Ufficio Economato e Provveditorato

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/07/2023

dibattiti, spettacoli, riunioni ecc., esse verranno aperte al pubblico dall'incaricato comunale mezz'ora prima dell'inizio della manifestazione che, qualora tenuta nelle ore serali, dovrà comunque avere termine entro le ore 24.00.

Relativamente alla sola Sala "Piccolo Auditorium Campodonico" sono previste le seguenti casistiche:

- 1) service a carico dell'Ente: l'incaricato del Comune procederà all'apertura/chiusura ed alla gestione delle apparecchiature informatiche;
- 2) service a carico del richiedente: l'utilizzatore prenderà in consegna le chiavi a fronte di apposita firma sul registro di presa in consegna e provvederà ad occuparsi del funzionamento delle attrezzature informatiche/video che si trovano all'interno della sala direttamente o con l'ausilio di un tecnico specializzato, gestendo in autonomia anche l'impianto acustico, elettrico e termico;
- 3) nessun service, ma solo apertura/chiusura ed utilizzo dei microfoni: le chiavi saranno consegnate direttamente al richiedente a fronte di apposita firma sul registro di presa in consegna: il richiedente gestirà in autonomia impianto acustico, elettrico e termico

L'Ufficio Economato concorderà con il richiedente il giorno per il ritiro delle chiavi previa sottoscrizione di apposita modulistica di presa in consegna della sala; gli utilizzatori dovranno farsi carico di eventuali interventi di pulizia.

In ogni caso, le chiavi dovranno essere restituite all'Ufficio Economato il primo giorno feriale successivo al termine del periodo di utilizzo della sala.

ART. 8

(Divieti)

E' fatto divieto ai concessionari di consentire a terzi l'utilizzo di sale per finalità diverse da quelle per le quali è stata loro accordata la concessione.

Nelle sale dovrà essere rispettato il divieto di fumare.

Nessuna delle sale potrà essere concessa per la celebrazione di riti religiosi.

ART. 9

(Mostre e rassegne)

Nel caso specifico di mostre e rassegne, l'espositore, in deroga all'art. 4, deve presentare la richiesta almeno quindici giorni prima dell'utilizzo; il periodo massimo di concessione non potrà superare i dieci giorni compresi montaggio e smontaggio dell'allestimento; nel modulo di richiesta dovrà contenere una sommaria descrizione delle opere da esporre.

L'apertura e la chiusura della sala sarà posto ad esclusivo carico del concessionario, salvo diverse



Comune di Lavagna

Città Metropolitana di Genova

www.comune.lavagna.ge.it – postacertificata@pec.comune.lavagna.ge.it

4 - Settore Servizi Generali e Polizia Municipale

Ufficio Economato e Provveditorato

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/07/2023

intese fra le parti; nell'intervallo intercorrente fra l'apertura e la chiusura la custodia delle sale sarà affidata al concessionario, che se ne assume la responsabilità.

Nel periodo di concessione l'Amministrazione Comunale non potrà ritenersi in alcun caso responsabile né essere oggetto di richieste di risarcimenti danni a cose o persone, anche nel caso di sottrazioni e danneggiamenti anche parziali sofferti dal materiale di proprietà dell'espositore o di terzi esposto e/o lasciato in deposito nelle sale.

ART. 10

(Norme transitorie)

Il presente atto abroga ogni provvedimento precedente che disciplina la materia ed entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Solo nel caso di concessioni di sale già autorizzate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, anche se relative a periodi successivi, si applicano le condizioni vigenti al momento della concessione, anche se difformi rispetto al presente regolamento.