



## **COMUNE DI GABY**

### **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA POLIVALENTE SALONE "PALATZ"**

## **INDICE**

<b>ART. 1</b>	<b>(Oggetto)</b>	<b>pag. 3</b>
<b>ART. 2</b>	<b>(Utenti)</b>	<b>pag. 3</b>
<b>ART. 3</b>	<b>(Uso del salone „Palatz“)</b>	<b>pag. 3</b>
<b>ART. 4</b>	<b>(Uso della sala polifunzionale)</b>	<b>pag. 4</b>
<b>ART. 5</b>	<b>(Uso del bar, della cucina e somministrazione di alimenti e bevande)</b>	<b>pag. 4</b>
<b>ART. 6</b>	<b>(Tariffe, esenzioni e rimborso spese)</b>	<b>pag. 4</b>
<b>ART. 7</b>	<b>(Cauzione)</b>	<b>pag. 5</b>
<b>ART. 8</b>	<b>(Domanda e durata di utilizzo)</b>	<b>pag. 5</b>
<b>ART. 9</b>	<b>(Criteri di assegnazione del salone)</b>	<b>pag. 6</b>
<b>ART. 10</b>	<b>(Oneri a carico dei richiedenti)</b>	<b>pag. 6</b>
<b>ART. 11</b>	<b>(Pulizia delle strutture)</b>	<b>pag. 7</b>
<b>ART. 12</b>	<b>(Penale)</b>	<b>pag. 7</b>
<b>ART. 13</b>	<b>(Rimborso dei danni)</b>	<b>pag. 7</b>
<b>ART. 14</b>	<b>(Controllo e custodia)</b>	<b>pag. 7</b>
<b>ART. 15</b>	<b>(Responsabilità dell'utilizzatore)</b>	<b>pag. 8</b>
<b>ART. 16</b>	<b>(Diniego)</b>	<b>pag. 8</b>
<b>ART. 17</b>	<b>(Revoca)</b>	<b>pag. 8</b>
<b>ART. 18</b>	<b>(Ritiro)</b>	<b>pag. 8</b>
<b>ART. 19</b>	<b>(Aggiornamento tariffe)</b>	<b>pag. 9</b>

## **ART. 1 (OGGETTO).**

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità, le condizioni e le tariffe per l'utilizzo della struttura comunale, sita in località Palatz del Comune di Gaby denominata "Salone Palatz", ed i relativi servizi annessi.

## **ART. 2 (UTENTI).**

1. Sono considerati "utenti", ai fini del presente regolamento le seguenti categorie:

- a) Gli enti, le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, le fondazioni ed associazioni riconosciute o di fatto, non aventi scopo di lucro (Pro Loco, comitati di feste popolari locali, consorzi), per lo svolgimento di iniziative culturali, ricreative teatrali (nei limiti di legge), di volontariato e beneficenza.
- b) I sindacati, i partiti politici, le ditte, le imprese ed i privati cittadini.

## **ART. 3 (USO DELLA SALONE PALATZ).**

1. Il salone Palatz viene messo a disposizione dall'Amministrazione comunale per le seguenti finalità:

- ✓ Attività teatrali, cinematografiche e musicali;
- ✓ Conferenze, dibattiti, congressi, comizi, assemblee e simili;
- ✓ Ogni altra attività compatibile con la struttura, preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.

1. L'utilizzo della sala polifunzionale può essere implementata con la fruizione dei servizi annessi quali il locale artisti, la cucina, il bar e la sala bar e locale magazzino, come da planimetria allegata. L'uso delle attrezzature di amplificazione voce e regolazione luci palco, collocate nella cabina di regia, sarà limitato ai casi che ne giustificano l'utilizzo; sarà facoltà dell'Amministrazione comunale individuare il personale addetto al funzionamento delle stesse.

2. Nel salone Palatz non sono ammesse competizioni sportive di qualsiasi genere;

3. Gli utenti di cui all'art. 2 potranno richiedere il pagamento di una somma di denaro per l'ingresso nella struttura in occasione di spettacoli, serate danzanti, conferenze e mostre, il cui incasso sarà a totale beneficio degli organizzatori;

#### **ART. 4 (USO DELLA SALA POLIFUNZIONALE)**

1. Gli utenti della sala polifunzionale del salone “Palatz”, durante le attività di pubblico spettacolo, dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:
  - a. I percorsi di esodo e le uscite di sicurezza dovranno essere costantemente tenuti sgombri da ogni impedimento.
  - b. Non dovrà essere superata la capienza massima complessiva di 325 (trecentoventicinque) persone contemporaneamente presenti nella sala.
2. L'utilizzazione del salone è consentita nei limiti e nel rispetto della normativa in materia sanitaria, di diritto d'autore, di pubblico spettacolo e di pubblica sicurezza. Gli oneri per il rilascio dei relativi atti autorizzativi sono a carico del richiedente.

#### **ART. 5 (USO DEL BAR, DELLA CUCINA E SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE)**

1. La somministrazione di alimenti e bevande al pubblico, come da tipologia unica prevista dall'art. 4, comma 1, della legge regionale 3 gennaio 2006, n. 1, nei locali del salone Palatz adibiti a bar e cucina, è consentita previo rilascio delle relative autorizzazioni amministrative. Gli utenti possono esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande al pubblico entro i limiti posti dall'autorizzazione sanitaria, di cui all'art. 4, comma 2 della stessa legge regionale.
2. In caso di rinfreschi e pranzi è consentita da parte degli organizzatori la riscossione di un corrispettivo economico.

#### **ART. 6 (TARIFFE, ESENZIONI, RIMBORSO SPESE).**

1. L'utilizzo della struttura comunale è soggetto al pagamento di una tariffa, a titolo di rimborso spese, fissata con provvedimento della Giunta comunale. Tale onere comprende i consumi di energia elettrica, riscaldamento ed acqua. Eventuali utilizzi del salone non previsti dalle presenti norme saranno autorizzati dalla Giunta comunale che ne fisserà altresì la tariffa.
2. Sono esentati dal pagamento della tariffa i Comuni, le Comunità Montane, l'Amministrazione regionale, le istituzioni di ogni ordine e grado, le biblioteche, e le fondazioni ed associazioni riconosciute o di fatto, non aventi scopo di lucro, che hanno sede nel Comune di Gaby.
3. L'utilizzo del salone Palatz da parte dei coscritti di Gaby, in occasione dell'annuale festa delle “classi”, viene concessa in forma gratuita.
4. La Giunta comunale, con apposito provvedimento motivato, può esentare il richiedente dalla tariffa di cui al precedente comma 1.

## **ART. 7 (CAUZIONE).**

5. Il richiedente, all'atto della domanda, verserà una somma pari al 50 % della tariffa dovuta a titolo di cauzione per la copertura dei danni o per i lavori di pulizia non eseguiti accuratamente dall'utilizzatore; la cauzione è dovuta anche in caso di esenzione dalla tariffa.

6. Sono esentati dal versamento della cauzione i Comuni, le Comunità Montane, l'Amministrazione regionale, le istituzioni di ogni ordine e grado, le biblioteche, e le fondazioni ed associazioni riconosciute o di fatto, non aventi scopo di lucro, che hanno sede nel Comune di Gaby.

## **ART. 8 (DOMANDA E DURATA DI UTILIZZO).**

1. L'utilizzo del salone "Palatz" avverrà a seguito di prenotazione, da parte dei soggetti di cui all'art. 2 delle presenti norme, mediante presentazione di domanda all'ufficio protocollo dell'Ente, utilizzando l'apposita modulistica. La domanda dovrà pervenire in Comune almeno 8 giorni prima della data di utilizzo dei locali.

2. La domanda dovrà contenere:

- a) Le generalità ed il recapito del soggetto che assume la responsabilità dell'utilizzo del salone "Palatz";
- b) L'esatta denominazione dell'associazione, ente od altro soggetto nel cui nome viene avanzata la richiesta;
- c) Il tipo di riunione o l'attività da svolgere;
- d) Giorno/i, fascia oraria e durata dell'utilizzazione del salone polivalente;
- e) Elenco dei locali che si intendono impiegare per l'iniziativa;
- f) Impegno ad utilizzare i locali con la massima cura e diligenza;
- g) Presa visione delle norme per la gestione del salone "Palatz";
- h) Firma del responsabile.

1. L'utilizzo non può essere di durata superiore ai 3 giorni consecutivi, salvo eventi straordinari la cui richiesta dovrà essere oggetto di valutazione della Giunta comunale.

2. Il Comune concede a titolo gratuito la disponibilità del salone "Palatz" il giorno antecedente e quello successivo al periodo richiesto al fine di consentire le operazioni di montaggio e smontaggio delle attrezzature proprie utilizzate per l'evento.

## **ART. 9 (CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL SALONE).**

1. La corretta compilazione della domanda è vagliata dagli uffici comunali.
2. L'autorizzazione all'utilizzo dei locali è concessa dal Sindaco.

3. La concessione all'utilizzo del salone "Palatz", nel caso di presentazione di più domande per il medesimo periodo dell'anno, avverrà con il seguente ordine:
  4. Associazioni riconosciute o di fatto, non aventi scopo di lucro, con sede in Gaby (es: Pro Loco, Banda Musicale, Sci Club, Polisportive, ecc.);
  5. Pubblici esercizi ed alberghi con sede in Gaby;
  6. Privati residenti in Gaby;
  7. Associazioni riconosciute o di fatto, non aventi scopo di lucro, con sede fuori Gaby;
  8. Pubblici esercizi ed alberghi con sede fuori Gaby;
  9. Privati non residenti in Gaby;

Qualora permanga un'ulteriore condizione di concomitanza di date tra richiedenti, sulla base delle suddivisioni di cui al precedente elenco, l'assegnazione sarà determinata dall'ordine di presentazione delle domande.

5. A seguito di conferma all'utilizzo del salone "Palatz" gli utenti, di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) delle presenti norme, dovranno provvedere al versamento dell'importo, previsto dal precedente art. 6, in contanti direttamente all'ufficio economato dell'Ente o in alternativa alla Tesoreria comunale presso la banca Sella, agenzia di Pont Saint Martin. All'atto della consegna delle chiavi del salone "Palatz" dovrà essere presentata al competente ufficio comunale la ricevuta di versamento della tariffa per l'utilizzo della struttura.

#### **ART. 10 (ONERI A CARICO DEI RICHIEDENTI).**

1. Ogni onere e responsabilità di carattere tributario, amministrativo, di pubblica sicurezza e assicurativo, in relazione all'uso delle strutture, è a carico del richiedente.
2. Ogni responsabilità derivante dall'impiego di dipendenti o collaboratori, della loro sicurezza e della loro retribuzione è a carico del richiedente.
3. Ogni responsabilità in merito all'ordine pubblico, all'igiene degli alimenti, alla loro somministrazione è a carico del richiedente.
4. L'utilizzatore della sala polivalente dovrà richiedere agli organi competenti l'impiego di un servizio di vigilanza ed ordine, nel caso di manifestazioni comportanti grande partecipazione di pubblico, ai sensi della normativa in materia di pubblica sicurezza.

#### **ART. 11 (PULIZIA DELLE STRUTTURE).**

1. Per pulizia della struttura s'intende: spazzatura, lavatura e disinfezione di tutte le superfici di calpestio; lavatura e disinfezione delle mattonelle e dei

sanitari dei servizi igienici; disinfezione degli elettrodomestici, stoviglie e di tutti gli elementi della cucina; eliminazione di impronte su corrimani, porte e vetrate.

2. Le operazioni di pulizia elencate nel comma 1 del presente articolo ed ogni tipo di rifiuto prodotto dall'utilizzatore durante l'evento sono a suo carico.

3. Ai sensi della legge 3/2003 nella struttura polifunzionale denominata "salone Palatz" è vietato fumare; ogni utente, pubblico o privato, è tenuto a rispettare e a far rispettare tale divieto.

#### **ART. 12 (PENALE).**

1. Per ogni giorno di ritardo nella riconsegna delle strutture è dovuta una penale pari alla tariffa.

2. La penale si applica anche nel caso di concessione gratuita ed è pari alla tariffa esentata.

#### **ART. 13 (RIMBORSO DEI DANNI).**

1. Ogni danno arrecato alle strutture, ad impianti, macchinari, arredi ed elettrodomestici è rimborsato al Comune dalla persona indicata come "responsabile" nella domanda di prenotazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2, lettera a, delle presenti norme.

3. Nell'eventualità di cui al comma precedente il Comune incamererà la cauzione fino alla concorrenza del danno accertato.

#### **ART. 14 (CONTROLLO E CUSTODIA)**

1. L'utilizzo della struttura è controllato da personale incaricato dal Comune;

2. Tale personale ha il diritto di presenziare a tutti i lavori di allestimento di impianti e addobbi, al loro uso ed al loro smantellamento, con particolare riguardo all'obbligo del ripristino dei luoghi;

3. L'incaricato, nel caso rilevi inadempienze, usi non corretti della struttura concessa e/o eventuali danni, ne darà immediata comunicazione alla persona indicata come "responsabile" e provvederà alla segnalazione agli uffici comunali.

### **ART. 15 (RESPONSABILITA' DELL'UTILIZZATORE)**

1. Gli utenti del salone "Palatz" dovranno usare la massima diligenza per la conservazione dei beni e saranno tenuti al risarcimento di ogni eventuale danno prodotto, anche se causato dagli spettatori.
2. Durante l'utilizzazione il "responsabile" provvederà alla vigilanza della struttura, assumendosi ogni responsabilità verso l'Amministrazione comunale per danni alle parti edilizie, agli impianti, agli arredi, causati dalla presenza e dal comportamento del pubblico.
3. In ogni caso, tutte le responsabilità morali e materiali saranno sempre attribuite al "responsabile" titolare dell'autorizzazione all'utilizzo dei locali.

### **ART. 16 (DINIEGO).**

1. Il Sindaco può negare l'uso delle strutture a quei richiedenti che abbiano in altre occasioni procurato danni alla struttura stessa con dolo, imperizia o negligenza;
2. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può negare l'uso della struttura a persone o ad enti che non forniscano le dovute garanzie in ordine alla loro affidabilità, al decoro ed alla correttezza.

### **ART. 17 (REVOCA)**

1. Il sindaco può sempre revocare l'autorizzazione concessa per sopravvenute ragioni di pubblico interesse; di norma non si procederà a revoca nelle ultime quarantotto antecedenti l'orario di inizio della manifestazione programmata.
2. Nulla è dovuto al concessionario in caso di revoca, salvo il rimborso della tariffa e della cauzione anticipate.

### **ART. 18 (RITIRO)**

1. L'utilizzazione della sala può essere interrotta in qualsiasi momento dal Sindaco, o su segnalazione di un componente dell'Amministrazione comunale, (con conseguente immediato ritiro dell'autorizzazione), che abbia di persona riscontrato negligenza e scorrettezza nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

### **ART. 19 (AGGIORNAMENTO TARIFFE).**

1. La Giunta provvede annualmente ad aggiornare e comunque a modificare le tariffe ed i costi di rimborso delle spese;