



**COMUNE DI CAMPELLO  
SUL CLITUNNO  
(Provincia di Perugia)**

**REGOLAMENTO  
PER LA DISCIPLINA DELL'USO  
DI SALE  
E CENTRI RIUNIONI  
DI PROPRIETA' COMUNALE**

## ART. 1 - PREMESSA

Il Comune di Campello sul Clitunno dispone delle seguenti sottoelencate sale e centri il cui utilizzo può essere accordato a vari richiedenti:

- **Sala Multimediale Ex IPSIA** ubicata all'interno dell'immobile denominato EX IPSIA, composta da un unico ambiente, della superficie di mq.50 circa, dotato di impianto elettrico, di riscaldamento, audio e video, conformi alla normativa vigente, e di arredi fissi, con 40 posti a sedere ed è servito da un servizio igienico pubblico posto sullo stesso piano;
- **Centro di accoglienza turistica con annessa cucina** locali situati all'interno della struttura del Bocciodromo Comunale, dotata di impianto elettrico, di riscaldamento, di rilevazioni fumi, di arredo, e di servizi igienici, della superficie di mq. 250 circa;
- **Cupola Geodetica** realizzato a seguito degli eventi sismici del 26.9.1997, sita in Loc. La Bianca , composta da n°1 un unico locale di circa 300 mq, dotata di riscaldamento ed impianto elettrico, i servizio igienico sono situati su dei locali esterni;
- **Palazzo Casagrande (Piano Nobile)** sito in loc. La Bianca, i locali sono al piano primo del palazzo, e sono dotati di impianto elettrico, di riscaldamento di servizi igienici;
- **Torre Castello di Campello Alto** sita sulle mura perimetrali del Castello di Campello Alto, dotata di impianti elettrico e servizi igienici, avente una superficie complessiva di 150 mq disposta su due livelli;
- **Palazzo Trinci**, sito all'interno del Castello di Pissignano Alto, avente una superficie di circa 180 mq disposta su tre livelli, assenti impianti e servizi igienici;

Il responsabile del procedimento (**RdP**) per la concessione di utilizzo della sala è individuato nella persona del responsabile dell'Area Amministrativa.

## ART. 2 - USO DELLE SALE E LOCALI

1. Le Sale ed i centri sopra individuati vengono concessi in uso, previa domanda scritta e prenotazione accordata dal Comune, a:

- a- Enti, Associazioni, gruppi organizzati per conferenze, dibattiti, iniziative culturali, sociali o di interesse pubblico che abbiano rilevanza a livello locale o nazionale;
- b- organizzazioni o soggetti diversi con finalità di promozione commerciale;
- c- a singoli cittadini per iniziative di loro esclusivo interesse.

2. In ogni caso il Comune , per il tramite del Responsabile del Procedimento, valuterà ispirandosi ai criteri di cui al successivo art. 3, se le attività proposte dai richiedenti risultano, a suo insindacabile giudizio, compatibili e non lesive del normale decoro proprio di una struttura pubblica.

3. L'amministrazione ha la facoltà di variare annualmente, con apposito atto, l'entità del canone giornaliero di cui al successivo art. 17, dovuto dal concessionario a titolo di copertura delle spese sostenute dal Comune per il normale funzionamento ed il mantenimento delle Sale e dei locali;

## ART. 3 ESCLUSIONI.

1. Gli spazi non possono essere utilizzati per:
- a) attività incompatibili con la destinazione d'uso;
  - b) attività incompatibili con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi;
  - c) attività incompatibili con le destinazioni di agibilità e di sicurezza, igiene ed incolumità pubblica stabilite dalla normativa in materia o previste dalle autorità competenti;
  - d) mera vendita diretta o commercializzazione dei prodotti;
2. L'autorizzazione all'uso delle sale e dei centri può essere altresì negata al richiedente, oltre che nelle ipotesi menzionate, nei seguenti casi:
- a) richieste non formalizzate secondo il presente regolamento;
  - b) precedente uso degli spazi da parte dei medesimi richiedenti durante il quale si siano verificati fatti in contrasto con gli impegni presi;
  - c) precedente uso improprio degli spazi, secondo l'insindacabile giudizio dell' Amm.le Com.le da parte dei medesimi richiedenti.
  - d) qualora non sia attiva una copertura assicurativa R.C.T.

#### **ART. 4 - CAPIENZA DELLE SALE E DEI CENTRI**

1. L'ingresso al Centro di Accoglienza Turistica ed alla Cupola Geodetica è consentito fino ad un massimo di 99 (novantanove) persone, da ridurre adeguatamente nel caso di installazione, da parte del richiedente e se espressamente autorizzato dal Comune, di materiale ingombrante.
2. L'ingresso per le restanti sale e locali è consentito fino ad un massimo di n°1 persona ogni 2 mq. di superficie utile delle sale, da ridurre adeguatamente nel caso di installazione, da parte del richiedente e se espressamente autorizzato dal Comune, di materiale ingombrante.
3. Al fine di garantire l'accesso al numero di persone massimo consentito, il soggetto organizzatore eserciterà il controllo con apposito personale del servizio d'ordine e custodia o sistemi equivalenti.
4. Eventuali deroghe al presente articolo saranno valutate in funzione della normativa di settore applicabile.

#### **ART. 5 - ISTANZA**

1. I soggetti interessati ad utilizzare le Sale e i centri, devono presentare apposita istanza indirizzata al Sindaco come da modello guida allegato al presente regolamento.
2. L'istanza deve contenere:
  - a - le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, ente, ecc. o del singolo cittadino richiedente;
  - b - l'indirizzo della sede e il recapito telefonico/fax;
  - c - lo scopo per il quale si richiede l'uso della Sala;
  - d - periodo di concessione richiesto, compresi i necessari tempi di allestimento e sgombero;
  - e - numero delle persone coinvolte nella realizzazione effettiva della manifestazione;
  - f - elenco dettagliato dei materiali e delle attrezzature necessarie per la manifestazione/iniziativa, con allegata la relativa certificazione ai sensi della normativa vigente;
  - g - orario di apertura al pubblico;

h - nominativi delle persone che svolgeranno le attività e i controlli del "servizio d'ordine" di sala o di pubblica sicurezza.

3. Alla domanda devono essere allegati:

- lo statuto e/o atto costitutivo, solo se gli stessi non siano già in possesso o già noti al Comune; ( nel caso di associazioni, enti, gruppi)
- modulo per l'accettazione delle norme contenute nel presente atto.

4. La modulistica può essere ritirata presso l'Ufficio Protocollo del comune.

## **ART. 6**

### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI UTILIZZO E CONCESSIONE**

1. Le domande relative alla programmazione di attività periodiche, con cadenza annuale o infra-annuale, dovranno essere presentate, almeno 90 (novanta) giorni antecedenti la data dell'evento programmato.

2. Le domande di concessione per attività episodiche devono pervenire almeno 20 (venti) giorni prima della data nella quale si intende realizzare l'iniziativa e/o manifestazione.

Nel caso di richieste per riunioni in occasione di consultazioni elettorali, le richieste devono pervenire almeno dieci giorni prima della data di utilizzo.

3. Entro il mese di gennaio di ogni anno verrà dal Comune approvato il programma delle attività ammesse alla concessione di utilizzo per iniziative periodiche (tenendo anche conto degli impegni assunti) aggiornato ogni tre mesi in caso di necessità.

4. Le domande pervenute per iniziative episodiche, saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo e, previo visto di assenso del Responsabile del Procedimento, sarà poi predisposta l'integrazione al calendario di utilizzo delle Sale e centri, già predisposto ai sensi del precedente comma 3.

5. Il responsabile del procedimento, ufficio amministrativo, comunica a ciascun richiedente l'accoglimento della domanda, rilasciandone l'autorizzazione all'uso.

6. Nella predisposizione del calendario, si terrà conto della priorità di interesse generale che si intende corrispondente all'elenco di cui al comma 1 dell'art.2 del presente regolamento.

7. La concessione è subordinata all'accettazione di quanto contenuto nel presente Atto e pertanto copia del presente regolamento sarà allegato alla autorizzazione rilasciata ai richiedenti ammessi.

8. Il responsabile del procedimento comunicherà entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della domanda l'accoglimento dell'istanza, ma la disponibilità deve intendersi effettiva solo dopo l'avvenuto pagamento della tariffa, da effettuarsi almeno 8 giorni prima dell'utilizzo.

## **ART. 7 - AUTORIZZAZIONI NECESSARIE**

1. Preventivamente, rispetto alla data di inizio dell'iniziativa, il concessionario ha l'obbligo di acquisire tutte le eventuali autorizzazioni di legge necessarie al regolare svolgimento della stessa.

2. Il concessionario dovrà in particolare ottemperare alle prescrizioni delle leggi e dei Regolamenti vigenti riguardo i pubblici spettacoli e alle leggi di pubblica sicurezza approvati con R.D. 18/06/1931 n. 773 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione

approvato con R.D. 06/05/1940 n. 635, nonché, se necessario, acquisire il parere della competente Commissione Tecnica di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

## **ART. 8 - PIANO DI EVACUAZIONE**

In occasione delle attività svolte dal concessionario, il medesimo deve usare tutte le misure cautelative atte all'evacuazione in situazioni di emergenza, individuando preventivamente una persona a ciò delegata che le attui in caso di necessità.

## **ART. 9 - OBBLIGHI E DIVIETI**

1. Le Sale ed i centri deve essere utilizzati con cura.
2. Il concessionario/organizzatore dovrà provvedere al rilascio dei locali entro un giorno dal termine della manifestazione, salva diversa indicazione riportata nella concessione.
3. Durante il tempo di utilizzo, è fatto obbligo di lasciare libere le uscite di sicurezza.
4. E' fatto divieto di appoggiare qualsiasi materiale (compreso quello di carattere pubblicitario, manifesti, volantini, ecc.) e/o attrezzature alle pareti dei suddetti locali.
5. E' fatto divieto di accedere a tutti gli altri ambienti attigui non concessi per l'uso delimitati da divisori e individuati da apposite scritte.
6. E' fatto divieto al concessionario/organizzatore di operare sull'impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Comune.
7. E' fatto divieto di collegare all'impianto di distribuzione della energia elettrica, apparecchi di qualsiasi tipo ed in qualsiasi numero, ove la corrente complessivamente assorbita sia superiore a 16 A per fase.
7. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare le sale, ed i centri ed in generale ogni intervento che possa alterarne la qualità e lo stato manutentivo.
8. L'utilizzo di attrezzature da parte del concessionario, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune e sarà oggetto di apposito accordo. Il concessionario, inoltre, dovrà provvedere a sue spese al ripristino delle condizioni iniziali, sostenendo i costi di smontaggio. Tale operazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile ed in modo da non arrecare pregiudizio all'Amministrazione, ostacolando il normale svolgimento di altre attività previste per il medesimo spazio.
9. È comunque fatto divieto al concessionario di introdurre materiale pericoloso in genere ( ad esempio apparecchiature ad alto assorbimento di corrente, produttori di fumo o di fiamme, ecc).
10. Ai sensi della normativa vigente è vietato fumare nelle sale e nei centri ;
11. Inoltre, è di esclusiva competenza del Comune concedere le autorizzazioni ad effettuare riprese televisive e radiofoniche.

## **ART. 10 REVOCA**

1.L'autorizzazione può in qualsiasi momento essere revocata o sospesa :

- a) per motivi di interesse pubblico valutabile ad insindacabile giudizio del Comune;
- b) nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza, non avrebbero consentito il rilascio dell'autorizzazione;
- c) per inosservanza di quanto stabilito dal regolamento o da specifiche direttive impartite dal Comune.

2.Chiunque subisca l'azione di revoca, sospensione o rinvio non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per le spese sostenute.

## **ART. 11 - RACCOLTA RIFIUTI**

1. Il concessionario s'impegna ad utilizzare gli appositi sacchi per la raccolta dei rifiuti.
2. Al termine della giornata d'utilizzo della Sala, i sacchi dovranno essere posti negli appositi cassonetti di raccolta, ubicati nei pressi, al fine di consentire le relative e normali operazioni di smaltimento.

## **ART. 12 - RESPONSABILITA' PER DANNI - DEPOSITO CAUZIONALE**

1. Il concessionario/organizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in concessione e relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza e in dipendenza dalla concessione medesima: Pertanto il Comune è sollevato senza riserve o eccezioni da qualsivoglia responsabilità connessa e conseguente all'utilizzo delle Sale e dei Centri da parte di terzi concessionari.
2. Al termine di ciascun utilizzo, sarà verificato lo stato dei locali; ove siano riscontrati dei danni, gli stessi saranno quantificati ed addebitati al concessionario.
- 3.L'Amm.ne Com.le non assume alcuna responsabilità in ordine agli incidenti che possano verificarsi nel corso dell'utilizzo delle sale e dei centri.

## **ART. 13 - APERTURA E CHIUSURA**

Le operazioni d'apertura e chiusura delle Sale e dei Centro sono a carico del Concessionario.

## **ART. 14 - PULIZIA DEGLI AMBIENTI**

Gli interventi di pulizia delle Sale , dei centri e dei servizi utilizzati sono a carico del Concessionario.

## **ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE**

E' fatto divieto al soggetto concessionario delle Sale e dei Centri di cederne l'uso a terzi.

## **ART. 16 - RINUNCIA**

Il concessionario ha la possibilità di rinunciare ad effettuare l'iniziativa, previa comunicazione scritta al Comune, entro 7 (sette) giorni dalla data di utilizzo accordata, indicando il motivo della rinuncia.

## **ART. 17 - CONTRIBUTO**

1. In sede di prima applicazione del vigente Regolamento, viene stabilito un contributo giornaliero non frazionabile per l'uso delle Sale e dei centri, distinto per il periodo estivo (mesi di: maggio, giugno, luglio, agosto, settembre, ottobre) e il periodo invernale (mesi di: novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo, aprile) come appresso indicato:

### **SALA MULTIMEDIALE EX IPSIA - Via Europa Unita**

- Periodo estivo € 30

- Periodo invernale € 50

### **CENTRO DI ACCOGLIENZA TURISTICA - Loc. Cerasola**

- Periodo estivo € 60

- Periodo invernale € 80

-uso limitato saletta riunioni annessa € 10

### **CUPOLA GEODETICA - Loc. La Bianca**

- Periodo estivo € 30

- Periodo invernale € 60

### **PALAZZO CASAGRANDE - Loc. La Bianca**

- Periodo estivo € 30

- Periodo invernale € 60

### **TORRE CASTELLO DI CAMPELLO ALTO - Campello Alto**

- Periodo estivo € 30

- Periodo invernale € 50

### **PALAZZO TRINCI - Pissignano Alto**

- intero anno € 30

2. Sono escluse dal pagamento del contributo, tutte le concessioni delle Sale e dei centri, richieste dalla Regione e dalla Provincia, dal Comune per compiti istituzionali e da soggetti politici per riunioni in occasione di consultazioni elettorali.

3. Per la concessione delle sale e dei centri, di cui al presente regolamento, il richiedente dovrà versare anticipatamente al Comune di Campello sul Clitunno, la somma stabilita, con le modalità scelte ed indicate nel modello di domanda.

4. In caso di mancato utilizzo della sala già concessa e non disdetta [almeno 7 giorni prima] verrà rimborsato solo il 50% della tariffa ordinaria, mentre se la disdetta avviene con un preavviso di 7 giorni, verrà rimborsata l'intera somma versata.

## **ART. 18 AUTORIZZAZIONE CON PATROCINIO E PUBBLICITA'.**

1. In caso di manifestazioni svolte con il patrocinio del Comune, oppure nel caso in cui l'Amministrazione ravvisi nella richiesta di utilizzo finalità coincidenti con quelle programmatiche dell'Ente, per l'utilizzo delle Sale e dei Centri potrà essere applicata una contribuzione ridotta con lo stesso iter di cui al comma 2.

2. Per i casi non previsti nel presente articolo, la Giunta Comunale, in seguito a valutazione specifica della richiesta, determinerà di volta in volta la contribuzione da applicare.

3. Il concessionario si impegna ad inserire negli inviti o nel materiale pubblicitario, esplicita comunicazione che la manifestazione si svolge nei locali messi a disposizione dal Comune;

4. In caso di evento patrocinato dall'Amm.ne Com.le, il concessionario si impegna ad inserire in tutto il materiale pubblicitario il logo del comune di Campello sul Clitunno e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Campello sul Clitunno"

### **ART. 19-MIGLIORAMENTI DELLA STRUTTURA.**

Ogni aggiunta, miglioramento, ed in generale qualsiasi innovazione, non potrà essere realizzata dal concessionario senza preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amm.ne Com.le. In ogni caso, il concessionario non ha diritto ad alcuna indennità per le migliorie apportate con oneri a suo carico, che restano di proprietà del patrimonio comunale, con implicita rinuncia da parte degli esecutori di ogni rivalsa per l'accresciuto valore.

### **ART. 20 PENALI.**

Nel caso di ritardata consegna da parte del richiedente della struttura in oggetto, è previsto il pagamento della quota giornaliera per ogni giorno di ritardo, oltre ad azioni di risarcimento dei danni eventualmente causati.

### **ART.21 VERIFICHE E CONTROLLI.**

1. Il comune controlla e verifica lo stato di attuazione delle attività ospitate nel complesso;  
2. Il personale comunale ha diritto di accesso e di ispezione nei locali in qualsiasi momento;  
3. Ove tali riscontri evidenzino manchevolezze o irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione della struttura, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato, il Responsabile del Procedimento sospende la concessione in uso delle sale e dei centri mediante comunicazione scritta.

### **ART. 22 - RICHIAMO ALLE NORMATIVE GENERALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia.

### **ART.23 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore con l'immediata eseguibilità della deliberazione di approvazione dello stesso.