

**COMUNE DI CASTEL DEL RIO**

**Provincia di Bologna - Cap. 40022  
Via Montanara n. 1**

---

**Tel. 0542/95914-95906**

**Fax. 0542/95313**

**C.F. 01129840375**

**P. IVA 00534141205**

**REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA "MAGNUS" DEL COMUNE  
DI CASTEL DEL RIO**

**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 09.09.1999**

## **ART. 1**

La sala "Magnus" al piano terra del Palazzo Alidosi sede del Comune di Castel del Rio, può essere concessa in uso ad Enti, Associazioni, Organizzazioni Sociali, Culturali, Politiche, Sindacali ed Economiche operanti nel territorio.

Eventuali richieste presentate da soggetti non riconducibili a quelli elencati saranno valutate di volta in volta dalla Giunta Comunale.

## **ART. 2**

La sala può essere concessa in uso per manifestazioni di carattere sociale, culturale, politico e di promozione economica.

## **ART. 3**

L'uso della sala può essere richiesto, in generale, per i giorni festivi e feriali, comunque in orari e giorni che non intralcino l'attività del Comune di Castel del Rio.

## **ART. 4**

Le domande di concessione, vanno indirizzate al Sindaco del Comune di Castel del Rio e presentate, per la registrazione in arrivo, all'Ufficio Protocollo non meno di otto giorni prima della manifestazione che si intende promuovere.

Le concessioni di uso, quando non sussistono motivi di impedimento - che verranno comunque resi noti con apposita comunicazione scritta - sono accordate secondo l'ordine di presentazione delle domande presso l'ufficio Tecnico.

## **ART. 5**

La domanda di concessione, da presentarsi su apposito modulo predisposto dall'Ente, dovrà indicare:

- a) nome e cognome, dati anagrafici, nonché il recapito, anche telefonico del richiedente e indicazione dell'Ente, Associazione, Organizzazione, Ditta o Società rappresentati;
- b) giorno e ora della manifestazione che si intende promuovere;
- c) durata presumibile di essa;
- d) oggetto della manifestazione;
- e) l'elenco di eventuali attrezzature tecniche o espositive che verranno installate durante la manifestazione.

## **ART. 6**

Le domande di concessione formulate come indicato all'art.5, dopo l'apposizione del timbro di arrivo e l'acquisizione al Protocollo Generale, vengono trasmesse all'Ufficio Tecnico per il parere di disponibilità e il rilascio dell'autorizzazione.

La concessione viene rilasciata al richiedente dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico, previa esibizione della prova dell'avvenuto pagamento del rimborso spese.

Le modalità di consegna e di riconsegna dei locali verranno di volta in volta concordate con l'Ufficio Tecnico.

La corresponsione di quanto dovuto per rimborso spese, da versarsi anticipatamente, avverrà:

- mediante rimessa diretta al Tesoriere dell'Ente oppure mediante versamento a mezzo c/c postale.

## **ART. 7**

Il firmatario della richiesta di utilizzazione dei locali di cui all'art. 1 assume personalmente e, qualora ciò avvenga in rappresentanza di Ente, Associazione, Organizzazione e Società, in solido con essi, al momento della presentazione della domanda, la responsabilità civile e penale relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché all'incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare le 90 persone.

Il concessionario assume, inoltre, ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale e degli arredi connessi.

Saranno pertanto a carico del concessionario tutti i danni causati da chiunque durante la manifestazione.

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, o chi per esso, provvederà, a manifestazione ultimata e in presenza del concessionario o di un designato di questi, ad accertare eventuali danni, che dovranno risultare in apposito verbale, da controfirmarsi dal responsabile dell'Ufficio Tecnico e dall'autorizzato, danni che verranno risarciti dal concessionario medesimo.

## **ART. 8**

Tutti i locali dovranno essere restituiti nello stesso stato di consegna, compreso i locali e le superfici accessorie.

Il richiedente dovrà provvedere a sua cura e spesa ad allontanare e depositare negli appositi cassonetti le attrezzature, i supporti, gli arredi provvisori, montati dallo stesso per allestire la sala.

Eventuali danni, causati alle strutture o agli arredi della sala, saranno addebitati al concessionario, che dovrà provvedere immediatamente al ripristino degli stessi.

In caso di danni gravi, l'Amministrazione si riserva comunque, il diritto di agire civilmente e penalmente nei confronti del richiedente.

## **ART. 9**

All'interno della Sala non è consentito introdurre apparecchi a fiamma libera materiale esplosivo, giochi pirotecnici in genere, anche in solo deposito e , comunque, è vietata l'introduzione di attrezzature e oggetti che costituiscano pericolo.

## **ART. 10**

Il richiedente all'atto del ritiro della concessione, provvederà, a titolo di garanzia al deposito di una cauzione da rapportarsi all'uso ed alla durata della concessione, mediante deposito presso la Tesoreria Comunale della somma richiesta.

La cauzione verrà restituita alla fine della durata della concessione su parere favorevole del Tecnico Comunale.

## **ART. 11**

Al richiedente verranno consegnate le chiavi di ingresso della sala e del portone esterno, lo stesso dovrà provvedere a richiudere i locali a manifestazione ultimata e alla riconsegna delle chiavi a concessione scaduta.

## **ART. 12**

In caso di particolare utilizzo della sala sia in termini di tempo che di uso, anche commerciale, si stipulano convenzioni a parte.

Allo stesso modo in accordo con le Associazioni, si possono concordare condizioni specifiche che tengano conto delle finalità delle stesse associazioni, prevedendo, comunque, il rimborso delle spese relative alle utenze e alla pulizia del locale.

## **ART. 13**

Per improvvise, impreviste ed improrogabili necessità del Comune di Castel del Rio, l'autorizzazione può essere revocata in ogni momento.

La revoca sarà motivata con comunicazione scritta o con telegramma al firmatario della richiesta di autorizzazione o, in mancanza del tempo necessario, sarà comunicata verbalmente da un funzionario dell'Ente incaricato dalla Giunta e ratificata successivamente da apposita comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca medesima.

In tal caso il Comune di Castel del Rio è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal concessionario, eccezione fatta per il corrispettivo versato che verrà rimborsato.

## **ART. 14**

Il rimborso spese dovuto per l'utilizzo della sala "Magnus" sarà determinato dalla Giunta Comunale con apposito atto.



Al Sindaco del  
Comune di Castel del Rio  
Via Montanara 1  
40022 Castel del Rio

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Tel. n. \_\_\_\_\_

C.F. o Partita IVA n. \_\_\_\_\_

in nome e per conto di \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.F. o partita IVA n. \_\_\_\_\_

chiede di poter utilizzare la Sala "Magnus"

per giorni \_\_\_\_\_ al fine di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La manifestazione inizierà alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ e terminerà alle  
ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_.

Si dichiara che durante la manifestazione verranno installate le seguenti attrezzature tecniche ed  
espositive: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal "Regolamento" per l'uso della  
Sala "Magnus" del Comune di Castel del Rio approvato con delibera C.C. n. \_\_\_\_\_, ed in particolare di  
quanto previsto dagli art. 7, 8, 9, 10 e 11 di seguito riportati.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

#### **ART. 7**

Il firmatario della richiesta di utilizzazione dei locali di cui all'art. 1 assume personalmente e, qualora ciò avvenga in rappresentanza di Ente, Associazione, Organizzazione e Società, in solido con essi, al momento della presentazione della domanda, la responsabilità civile e penale relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché all'incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare le 90 persone.

Il concessionario assume, inoltre, ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale e degli arredi connessi.

Saranno pertanto a carico del concessionario tutti i danni causati da chiunque durante la manifestazione.

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, o chi per esso, provvederà, a manifestazione ultimata e in presenza del concessionario o di un designato di questi, ad accertare eventuali danni, che dovranno risultare in apposito verbale, da controfirmarsi dal responsabile dell'Ufficio Tecnico e dall'autorizzato, danni che verranno risarciti dal concessionario medesimo.

#### **ART. 8**

Tutti i locali dovranno essere restituiti nello stesso stato di consegna, compreso i locali e le superfici accessorie.

Il richiedente dovrà provvedere a sua cura e spesa ad allontanare e depositare negli appositi cassonetti le attrezzature, i supporti, gli arredi provvisori, montati dallo stesso per allestire la sala.

Eventuali danni, causati alle strutture o agli arredi della sala, saranno addebitati al concessionario, che dovrà provvedere immediatamente al ripristino degli stessi.

In caso di danni gravi, l'Amministrazione si riserva comunque, il diritto di agire civilmente e penalmente nei confronti del richiedente.

#### **ART. 9**

All'interno della Sala non è consentito introdurre apparecchi a fiamma libera materiale esplosivo, giochi pirotecnici in genere, anche in solo deposito e, comunque, è vietata l'introduzione di attrezzature e oggetti che costituiscano pericolo.

#### **ART. 10**

Il richiedente nell'atto del ritiro della concessione, provvederà, a titolo di garanzia al deposito di una cauzione da rapportarsi all'uso e alla durata della concessione, mediante deposito presso la Tesoreria Comunale della somma richiesta in sede di accoglimento della richiesta.

La cauzione verrà restituita alla fine della durata della concessione su parere favorevole del Tecnico Comunale.

#### **ART. 11**

Al richiedente verranno consegnate le chiavi di ingresso della sala e del portone esterno, lo stesso dovrà provvedere a richiudere i locali a manifestazione ultimata e alla riconsegna delle chiavi a concessione scaduta.

