

**CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLA  
"SALA DELLA CULTURA"  
DI PALAZZO NOLFI (EX SALA UDIENZE TRIBUNALE)**

**Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 58 del 29.02.2024**

## **Art. 1**

### **Oggetto.**

1.1 Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo della sala denominata “sala della cultura” (di seguito: Sala) posta al piano primo di Palazzo Nolfi, ex sala Udienze del Tribunale, da parte di soggetti terzi, nei casi di utilizzo temporaneo ed occasionale.

La Sala ha una capienza massima di n. 80 posti a sedere.

La Sala è attrezzata con: sedie, tavoli per riunioni, impianto audio – video che è gestito dagli incaricati dal Servizio Cultura e non direttamente dal richiedente.

1.2 La Sala potrà essere utilizzata tutti i giorni della settimana, dal lunedì alla domenica compresa, secondo le modalità previste negli articoli successivi.

## **Art. 2**

### **Soggetti beneficiari.**

2.1 Possono richiedere l'uso della Sala tutti i soggetti di cui all'art. 2 del “Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 176 del 18/11/2014 nel rispetto dell'art. 12 della Legge 241/1990 (di seguito Regolamento)”, compresi partiti e movimenti politici.

2.2 Ciascun soggetto può richiedere l'uso della Sala per non più di 4 (quattro) volte al mese per un totale massimo di 12 (dodici) ore complessive.

## **Art. 3**

### **Destinazione d'uso**

3.1 L'utilizzo della Sala è concesso per lo svolgimento di attività culturali e, in particolar modo, delle attività indicate alla lettera e) dell'art. 2 del Regolamento: attività di particolare interesse per la popolazione residente, per la promozione sociale della cittadinanza, per la promozione dell'immagine della città.

3.2 E' vietato espressamente l'uso della Sala per incontri a scopo commerciale, scopi privati, feste musicali o conviviali.

3.3 Non sono ammesse iniziative e manifestazioni soggette a rilascio di autorizzazioni di pubblico spettacolo.

## **Art. 4 - Modalità di richiesta della Sala**

4.1 La richiesta di utilizzo della Sala dovrà pervenire all'Ufficio Cultura almeno 10 (dieci) giorni prima della data in cui si intende utilizzare la Sala.

4.2 La richiesta di utilizzo della Sala dovrà essere inoltrata esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo [comune.fano@emarche.it](mailto:comune.fano@emarche.it) o a mezzo mail all'indirizzo [protocollo.generale@comune.fano.pu.it](mailto:protocollo.generale@comune.fano.pu.it) utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente atto, dopo aver preso visione dello stesso.

4.3 E' ammesso presentare richiesta di utilizzo della Sala per una data compresa nei 3 mesi successivi alla data di ricezione al protocollo della domanda.

4.4 La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal responsabile del soggetto richiedente e corredata dalle seguenti informazioni e dichiarazioni:

- a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito del legale rappresentante / responsabile del soggetto richiedente;
- b) descrizione sommaria dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
- c) indicazione del periodo (giorno ed orario) in cui si richiede l'utilizzo della Sala;
- d) presa d'atto ed accettazione della capienza massima autorizzata;

e) dichiarazione di assunzione di responsabilità di ogni danno derivato da azione od omissione dolosa o colposa e di manleva da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose.

#### **Art. 5 – Autorizzazione all'utilizzo della Sala**

5.1 L'esito della domanda verrà comunicato dall'Ufficio Cultura al richiedente tramite i canali di contatto riportati nel modulo di richiesta nel termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento dell'istanza.

5.2 Le richieste di autorizzazione all'uso della Sala saranno soddisfatte in base alla disponibilità e secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo delle domande. Eventuale diniego all'utilizzo dovrà essere motivato.

#### **Art. 6 - Condizioni di utilizzo**

6.1 L'Amministrazione comunale mette a disposizione la Sala con il personale incaricato della gestione della stessa e delle attrezzature di pertinenza.

6.2 Nell'utilizzo della Sala il soggetto richiedente assume la responsabilità civile nei confronti dei partecipanti agli eventi organizzati nella Sala stessa ed è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nella Sala e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune di Fano nel caso in cui alla stessa derivi, in qualsiasi modo, danno.

6.3 Nell'utilizzo della Sala devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- rispettare le limitazioni d'orario specificate nell'autorizzazione all'uso della Sala;
- assunzione di responsabilità civile e penale nell'utilizzo della Sala;
- effettuare ogni adempimento in materia di obblighi di comunicazione ad Autorità di Pubblica Sicurezza ovvero ad Enti ove prevista dalla normativa in vigore per il tipo di attività di utilizzo, sollevando il Comune di Fano da ogni conseguenza per eventuali inadempienze od omissioni;
- sono a carico del richiedente tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi con la SIAE o con altri soggetti nelle ipotesi in cui la natura dell'evento lo richieda.

Inoltre è espressamente vietato:

- l'uso di impianti diversi da quelli in dotazione alla Sala salvo il caso di espressa autorizzazione preventiva da parte del Servizio Cultura;
- posizionare cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, apporre scritte sui muri della Sala senza espressa autorizzazione da parte del Servizio Cultura;
- spostare le attrezzature antincendio dal luogo in cui sono ubicate ed evidenziate con opportuna segnaletica;
- occupare, anche temporaneamente, le parti ad uso comune ed altri locali diversi da quello concesso;
- occupare le vie di fuga;
- ostruire le uscite di sicurezza, opportunamente evidenziate, anche temporaneamente; esse dovranno essere tenute costantemente libere da qualsiasi impedimento che ne possa compromettere il loro facile raggiungimento;
- occultare la segnaletica di sicurezza e le luci di emergenza;
- svolgere attività che possano arrecare danno all'immobile;
- utilizzare fiamme libere e fumare;
- svolgere attività incompatibili con la normale destinazione d'uso della Sala concessa ovvero diverse da quelle per le quali è stata richiesto ed accordato l'utilizzo;
- concedere a usa volta a terzi, in qualsiasi forma e modo, l'uso, anche parziale, della Sala.

6.4 Il Comune di Fano declina ogni responsabilità per oggetti o valori degli utenti che eventualmente venissero a mancare durante la permanenza all'interno della Sala.

### **Articolo 7 – Disdetta , sospensione e revoca della concessione d'utilizzo**

7.1 Il soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare la Sala esclusivamente secondo l'uso, le finalità, i tempi e le condizioni autorizzate dal Servizio Cultura.

Successivamente all'autorizzazione all'utilizzo della Sala, sono possibili modifiche alle condizioni di utilizzo solo se espressamente autorizzate dal medesimo Servizio Cultura.

7.2 E' ammessa la disdetta dell'uso della Sala concessa almeno 3 giorni prima della data prevista per l'utilizzo. In caso di mancata disdetta senza preavviso e senza giustificato motivo, la Sala si riterrà comunque utilizzata dal richiedente che non potrà fare richieste per i successivi 30 (trenta) giorni.

7.3 Il Comune di Fano può sospendere e/o revocare l'utilizzo della Sala in ogni momento per proprie esigenze, per cause di impossibilità sopravvenuta, di forza maggiore, di provvedimento dell'Autorità o altro fatto o atto non imputabile al Comune senza che allo stesso possa essere avanzata pretesa o richiesta alcuna da parte del richiedente.

Inoltre l'utilizzo della Sala può essere sospeso o revocato per constatate irregolarità d'utilizzo, con riferimento a quanto previsto nel presente atto.

7.4 Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente atto o di una delle condizioni previste per l'uso della Sala nell'atto di autorizzazione può comportare il diniego della autorizzazione all'uso della Sala nel caso di successiva richiesta.

### **Articolo 8 – Pubblicità**

8.1 Il presente atto è pubblicato ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs 33/2013 così come integrato e modificato dal D. Lgs. 97/2016.