MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Indirizzi approvati con deliberazioni di G.C. n. 73 del 26/03/2015 e n. 99 del 20/03/2018

- **Modalità di prenotazione e pagamento delle sale:**

Tutte le sale comunali possono essere utilizzate, previo pagamento di un corrispettivo, in occasione di corsi, riunioni, convegni, conferenze, conferenze stampa, matrimoni, attività culturali e didattiche. Possono accedere ai suddetti spazi gli enti pubblici e privati, le associazioni, i gruppi, le ditte, i sindacati, i partiti politici ed i cittadini, anche non organizzati, ovvero occasionalmente riuniti, che ne facciano richiesta. La richiesta di utilizzo, formulata sul modello appositamente predisposto, dovrà essere inoltrata all'ufficio Protocollo di norma 20 giorni prima della data di utilizzo. Nel caso il richiedente intenda ottenere il patrocinio dell'Amministrazione Comunale, la richiesta va inoltrata di norma 45 giorni prima. La concessione in uso verrà rilasciata dal dirigente, dal suo delegato o dal Sindaco in caso di concessione di patrocinio. Qualora la struttura venga concessa a pagamento (totale o parziale) la copia dell'avvenuto versamento dovrà pervenire all'Ufficio di riferimento prima dell'utilizzo della stessa. In caso di mancata o tardiva trasmissione della copia del versamento, non si potrà garantire l'utilizzo delle sale.

- **Condizioni di utilizzo:**

L'utilizzo delle strutture a titolo oneroso è subordinato al pagamento delle tariffe indicate negli allegati a) e b).

Fanno eccezione le seguenti categorie:

a) le scuole di ogni ordine e grado operanti sul territorio desenzanese usufruiranno gratuitamente delle sale comunali e dei servizi complementari;

b) gli Enti pubblici quali Regione, Province, Comuni, Asl, Camere di Commercio, potranno usufruire gratuitamente delle sale e dei servizi complementari previo parere della Giunta Comunale;

c) i gruppi consiliari, che hanno già a disposizione nella sede comunale un'apposita sala, potranno accedere gratuitamente alle sale per scopi collegati alla carica istituzionale; dovranno comunque provvedere al pagamento dei servizi complementari;

d) i partiti politici, i movimenti e le liste civiche presenti nelle competizioni elettorali, i sindacati avranno una riduzione del 50% sulla tariffa della sala; dovranno comunque provvedere al pagamento dei servizi complementari;

e) i partiti politici, i movimenti e le liste civiche presenti nelle competizioni elettorali politiche e amministrative e referendum, ai sensi degli artt. 19 e 20 della L. 515/93 "Disciplinare delle campagne elettorali per l'elezione alla Camera dei Deputati e al Senato della Repubblica" possono usufruire gratuitamente delle sale; dovranno comunque provvedere al pagamento dei servizi complementari. (La presente disposizione vale esclusivamente nel periodo di campagna elettorale: inizio dalla

data di pubblicazione sulla G.U. del decreto di indizione dei comizi elettorali e fine il venerdì antecedente la data delle elezioni);

f) le associazioni iscritte nel Registro comunale avranno la possibilità, per le iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale, di utilizzare gratuitamente per due volte nell'anno solare le sale comunali, fatta eccezione per la Sala della Musa della Biblioteca che potrà essere utilizzata gratuitamente una volta nell'anno solare (in aggiunta alle due previste dal precedente comma) solo in orario di apertura della Biblioteca. In caso di utilizzo gratuito dell'Auditorium "Celesti", del Teatro al Castello, dell'Anfiteatro al Castello o dell'Anfiteatro di Villa Brunati, le Associazioni dovranno provvedere al pagamento della quota servizi. Al di fuori dei casi sopra descritti le associazioni iscritte nel Registro comunale avranno diritto ad una riduzione del 50% sulla tariffa della sala; dovranno comunque provvedere al pagamento dei servizi complementari;

g) la Giunta comunale si riserva la possibilità di concedere ulteriori gratuità nel caso di specifiche iniziative di particolare interesse per la città o per iniziative che abbiano rilievo di carattere sovraccomunale.

- **Responsabilità del concessonario:**

I richiedenti che hanno ottenuto la concessione in uso delle sale si assumono la responsabilità per il corretto utilizzo delle strutture e delle attrezzature in queste contenute.

Le sale dovranno essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle finalità indicate all'atto della richiesta e compatibilmente con i presenti indirizzi.

L'ufficio che ha concesso la sala provvederà a verificare la presenza di eventuali danni al termine dell'utilizzo; è a carico dell'utilizzatore il risarcimento dei danni procurati a terzi, occorsi durante l'utilizzo della sala data in concessione, per fatti connessi all'evento, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Eventuali danni o ammanchi riscontrati, nelle sale, agli arredi ed alle attrezzature, verranno direttamente imputati agli utilizzatori in misura stabilita dall'Ufficio Tecnico Comunale. In caso di inadempienza si provvederà all'avvio di azione di risarcimento danni, fatta salva la facoltà dell'ente di denuncia all'Autorità Competente.

L'Ufficio che ha concesso l'utilizzo della sala non è responsabile per eventuali furti incorsi in occasione della concessione delle sale.

Qualora l'utilizzo della sala comporti la consegna delle chiavi agli utilizzatori stessi, le modalità di consegna e successiva restituzione verranno concordate con l'ufficio. Il richiedente si impegna a non duplicare le chiavi dell'immobile concesso; nel caso l'ufficio venga a conoscenza della duplicazione delle chiavi, verrà sporta denuncia all'autorità competente.

- **Disposizioni particolari:**

In caso di utilizzo di musiche (suonate, cantate o in qualsiasi modo riprodotte), immagini o lettura di brani in occasione degli eventi è necessario consegnare all'Ufficio di riferimento, almeno 3 giorni prima dell'evento la copia della richiesta del permesso SIAE.

Nella sale di Palazzo Todeschini, dell'Auditorium e del Salone Gino Benedetti è vietato accedere al locale regia senza la preventiva autorizzazione del personale dell'ufficio che ha concesso la sala.

Nella Biblioteca civica non potranno essere autorizzati utilizzi contrari agli scopi della Biblioteca stessa o che non garantiscano una corretta e sicura conservazione del patrimonio documentale, mobiliare e immobiliare. Per l'utilizzo della sala informatica, dovranno inoltre essere rispettati i contenuti dei vigenti Regolamenti per l'utilizzo degli strumenti informatici e del Regolamento della Biblioteca Comunale.

La richiesta di utilizzo delle strutture da parte di partiti, movimenti politici o liste civiche deve essere presentata all'ufficio segreteria che ne cura la relativa autorizzazione dandone informazione all'autorità competente.

L'autorizzazione all'utilizzo delle sale per le celebrazioni di matrimoni civili è di competenza dell'ufficio segreteria. E' vietato spargere riso, coriandoli, confetti o altro all'interno ed all'esterno dei locali utilizzati per la cerimonia. Qualora venga trasgredita detta disposizione, sarà addebitato al soggetto richiedente la sala della celebrazione del matrimonio civile, la somma pari al preventivo di spesa acquisito per la pulizia della sala stessa.

Per il Teatro e l'Anfiteatro del Castello è previsto il versamento di una caparra confirmatoria pari al 30% del dovuto con saldo da effettuarsi almeno 15 giorni prima dell'utilizzo della struttura. In caso di disdetta pervenuta al Comune di Desenzano del Garda prima del 30 aprile di ogni anno, verrà rimborsato il 100% di quanto versato.

- **Svolgimento di rinfreschi:**

L'eventuale richiesta di servizio catering nelle sale ove questo è previsto deve essere comunicato e concordato con l'Ufficio preposto al rilascio della richiesta.

L'organizzatore del rinfresco, che dovrà essere in possesso dei requisiti di legge (L.R.6/2010 e D.Lgs.59/20l0), dovrà presentare almeno 5 giorni prima dell'evento allo Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune, con modalità telematica, per la successiva trasmissione all'ASL territorialmente competente, la SCIA (Segnalazione Certificato di Inizio Attività) ai fini igienico sanitari, ai sensi della L.R.1/2007, L.R.8/2007, DOR 4502/2007, DOR 6959/2008, DUR 8547/2008. Non potrà comunque essere effettuata all'interno della sala la cottura degli alimenti.

Lo svolgimento dei rinfreschi comporta una maggiorazione del costo della sala, come indicato negli allegati A) e B). Al termine del rinfresco la sala dovrà essere lasciata in ordine. Lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuato dall'organizzatore del rinfresco.