



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
TEMPORANEA D'USO DI SALE LOCALI AREE
COPERTE E SCOPERTE

DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CURNO

PER SPETTACOLI CONVEGNI RIUNIONI ATTIVITÀ
RICREATIVE DIVULGATIVE E DI AGGREGAZIONE



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

Sommario

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Utilizzo sale, locali, aree coperte, aree scoperte

Articolo 3 - Prescrizioni normative e capienza sale

Articolo 4 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale

Articolo 5 - Utilizzo strutture per pubblico spettacolo

Articolo 6 - Richieste d'uso

Articolo 7 - Precedenze

Articolo 8 - Sospensione o revoca della concessione

Articolo 9 - Tariffe

Articolo 10 - Esenzioni

Articolo 11 - Spese a carico del richiedente

Articolo 12 - Pagamenti

Articolo 13 - Responsabilità e risarcimento danni

Articolo 14 - Prescrizioni in materia di sicurezza

Articolo 15 - Obblighi del richiedente

Articolo 16 - Disposizioni generali

Articolo 17 - Disposizioni finali

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed individua i criteri generali, le modalità e le condizioni per la concessione temporanea a terzi dell'uso di sale, locali ed aree coperte e scoperte di proprietà del Comune di Curno per spettacoli, convegni, riunioni, attività ricreative, divulgative e di aggregazione.
2. L'Amministrazione comunale intende valorizzare l'utilizzo dei locali comunali destinandoli, oltre che alle proprie attività istituzionali, a iniziative culturali e sociali, organizzate da Enti e Istituzioni Pubbliche, da Associazioni o da altre realtà qualificate presenti sul territorio.
3. È vietato utilizzare gli spazi comunali per attività, iniziative o comunicazioni che comportino propaganda, istigazione o incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali, religiosi, di orientamento sessuale, identità di genere, disabilità o altre condizioni personali e sociali, in conformità alla normativa vigente. L'Amministrazione comunale si impegna a vigilare, affinché tale divieto sia rispettato, assicurando che ogni spazio sia riservato ad attività che promuovano i valori della Carta Costituzionale, della carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e della Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo (CEDU).

Articolo 2 - Utilizzo sale, locali, aree coperte, aree scoperte

1. Nell'ambito delle disponibilità immobiliari patrimoniali del Comune di Curno, la Giunta comunale identifica con propria deliberazione, i locali e le aree coperte e scoperte da destinare ad uso collettivo per conferenze, convegni, assemblee pubbliche, manifestazioni artistiche, culturali, turistiche, sociali, scientifiche o, se disponibili, per le attività statutarie delle associazioni o di gruppi organizzati di persone.
2. I locali possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e tecniche, la natura, l'acustica, la capienza e la sicurezza degli ambienti e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.
3. Per l'esplicazione delle caratteristiche tecniche dei singoli spazi si rinvia alla relazione allegata alla deliberazione di Giunta di cui all'art.2 comma 1.
4. I locali e le relative pertinenze non possono essere concessi per cerimonie private, per il deposito o il magazzinaggio di materiale ed attrezzature (ad eccezione di quelle destinate a finalità pubbliche) e comunque per attività non compatibili con le finalità previste dal presente regolamento, sollevando al contempo l'amministrazione da qualunque responsabilità in merito alla conservazione e all'indebito abbandono di attrezzature, oggetti e strumentazioni di qualsiasi natura.
5. Non potranno accedere alle strutture i soggetti che non risultino in possesso della concessione comunale o comunque privi di idonea autorizzazione.
6. Non è previsto l'uso esclusivo delle strutture comunali, le cui sale saranno messe a disposizione dei richiedenti mediante concessione d'uso temporanea annuale. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare particolari e motivati utilizzi richiesti da associazioni culturali, ricreative o di volontariato per la concessione a titolo esclusivo previa stipula di apposita convenzione.

Articolo 3 - Prescrizioni normative e capienza sale

1. L'utilizzo delle sale è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente nel rispetto della capienza massima stabilita, liberando l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità e conseguenza, civile e penale, conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito.
2. È obbligo del richiedente garantire l'integrità degli spazi, con lo stesso che, pertanto, non potrà



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

apportare alcuna modifica, neppure temporanea, all'assetto degli spazi e degli impianti, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente.

3. È obbligo del richiedente preservare la funzionalità della struttura, non alterabile, e la sicurezza dei luoghi, nel rispetto della normativa vigente.
4. È vietata qualsiasi tipologia di affissione e installazione sui muri o, comunque, negli spazi o pertinenze oggetto di concessione, se non espressamente autorizzati. Le sale, in considerazione delle loro peculiarità architettoniche e di arredo, devono essere utilizzate dal richiedente in modo da evitare ogni possibile danno alle stesse ed ai rispettivi impianti ed attrezzature, siano essi fissi o mobili.
5. È fatto divieto assoluto di cessione a terzi dell'uso degli spazi.
6. Al richiedente è richiesto di vigilare, affinché non sia superata la capienza degli spazi dati in uso e venga mantenuta una condotta consona alle finalità d'uso e al rispetto delle persone presenti.
7. All'interno delle sale o in zone limitrofe e pertinenze è espressamente vietato:
 - Effettuare attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché la preparazione ed il riscaldamento di cibo in loco, fatto salvo specifico titolo abilitativo presentato al responsabile dello sportello delle attività produttive.
 - Svolgere attività commerciale (salva specifica autorizzazione) e/o praticare il gioco d'azzardo.
 - Installare strutture, arredi e strumentazioni di qualsiasi tipo che non siano rimovibili alla fine di ogni singolo utilizzo, senza autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
 - rimuovere dal pavimento le poltrone, mettere chiodi o staffe nei muri o nelle parti lignee;
 - installare stands in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
 - fumare all'interno dei locali comunali (comprese le sigarette elettroniche);
 - posteggiare autovetture e mezzi nelle aree di pertinenza se non per il tempo necessario per lo scarico e carico.
 - Creare ostacoli, limitazioni, variazioni di percorso del pubblico per l'accesso agli spazi dati in uso, ovvero alle uscite normali e di sicurezza;
 - Utilizzare piccoli elettrodomestici come stufette elettriche;
8. Nel caso di manifestazioni che necessitano di attrezzature speciali (palchi, luci, impianti, impianti di diffusione sonora o microfoni ecc.), al di fuori di quanto già in dotazione, il costo per la fornitura, posa e funzionamento per tali attrezzature è a totale carico del richiedente, previa richiesta espressa.
9. Il mancato rispetto delle indicazioni e/o disposizioni del personale preposto alla custodia comporterà la sospensione dell'iniziativa e/o revoca della concessione.

Articolo 4 - Utilizzo delle sale in campagna elettorale

1. Durante la campagna elettorale la concessione di sale e locali di proprietà comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

Articolo 5 - Uso strutture e ottenimento permessi per pubblico spettacolo

1. Il richiedente, a propria cura e spese, dovrà ottenere tutti i permessi ed autorizzazioni previsti dalle vigenti disposizioni per l'esercizio di spettacoli o iniziative con accesso al pubblico.
2. Il richiedente è personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

vigenti in materia di sicurezza dei locali, di diritti dovuti eventualmente alla SIAE, di contributi previdenziali ed assistenziali ed infortunistici dovuti al personale artistico e tecnico da lui eventualmente impiegato, del rispetto della normativa vigente per l'impatto acustico nonché delle norme di comune prudenza e diligenza atte a garantire l'incolumità di tutti i lavoratori presenti in loco (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.). (e, se dovuto, si impegna ad allegare tali autorizzazioni al modulo di richiesta spazi comunali, prima dell'inizio della manifestazione.)

3. Il Richiedente dovrà farsi carico dell'apertura, della chiusura e della custodia degli spazi, dello spegnimento di tutte le luci al termine di ogni attività, e provvedere alla riattivazione dell'impianto d'allarme, ove previsto. Ad eccezione di quelli oggetto del servizio di guardiania.
4. Durante i pubblici spettacoli dovrà essere assicurata la presenza di persone formate, come previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., che siano in grado di far rispettare i limiti massimi di capienza e che agevolino il mantenimento delle vie d'uscita sgombero ed immediatamente fruibili, vigilando sul corretto svolgimento della manifestazione, gestendo le eventuali emergenze ed effettuando operazioni di primo intervento in caso di incendio.
5. Il richiedente dovrà individuare le persone incaricate ad intervenire in caso di malore e guidare l'esodo di emergenza con particolare riguardo all'evacuazione di portatori di handicap.

Articolo 6 - Richieste d'uso

1. I soggetti interessati devono presentare richiesta di utilizzo spazi comunali all'apposito ufficio Comune di Curno, a mezzo Pec o a mano c/o ufficio protocollo, mediante l'utilizzo di apposito modulo. In esso, il richiedente dovrà indicare
 - I dati anagrafici del richiedente (rappresentante legale pro tempore o delegato);
 - Dati dell'operatore rappresentato dal soggetto;
 - Spazio comunale da utilizzarsi;
 - Data, periodo, giorni e/o orario di utilizzo dello spazio richiedendo;
 - Indicazione della fascia del tariffario comunale (come da elenco tariffe rinvenibile sul portale del Comune di Curno);
 - Accettazione delle linee guida e del presente regolamento;
 - Breve indicazione descrittiva dell'attività da svolgersi nello spazio comunale;
 - Attrezzature e impianti removibili, a norma certificate, di cui si chiede l'uso durante il godimento degli spazi comunali.
 - Documenti da allegare alla domanda (Carta d'Identità del richiedente e, per le associazioni non iscritte all'albo, copia dello statuto in vigore).
2. Il modello di richiesta, compilato come al comma 1 del presente articolo, dovrà essere trasmesso almeno **20 giorni prima** della data di utilizzo degli spazi.
3. Alla ricezione della richiesta, l'Ufficio Spazi Comunali provvederà a rispondere all'istanza di utilizzo, protocollando la domanda ricevuta e, all'uopo, trasmettendo al richiedente copia dell'autorizzazione, concessa e firmata dalla **Responsabile**, nonché l'avviso della prossima ricezione dell'apposito codice PagoPA per effettuare il pagamento.
4. A seguito dell'inoltro del codice PagoPA, il richiedente dovrà effettuare il dovuto pagamento entro **4 giorni** lavorativi dalla ricezione dello stesso.
5. La concessione di strutture e locali non verrà rilasciata a soggetti che risultino avere debiti relativi agli utilizzi degli spazi comunali nei confronti del Comune di Curno oppure a soggetti ai quali sia stato contestato l'utilizzo scorretto dei beni comunali.



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

6. Non saranno ammessi cambi di date rispetto a quelle prenotate (fatta eccezione per cause imputabili all'Ente) e non saranno effettuate restituzioni o compensazioni per gli utilizzi prenotati e non usufruiti per cause non imputabili al Comune di Curno.
7. Non prevedono corrispettivo le concessioni di spazi comunali a favore dei seguenti soggetti:
 - Scuole di Curno;
 - Consiglieri Comunali nell'esercizio delle proprie funzioni;
 - Attività organizzate in collaborazione e/o dall'amministrazione comunale;
 - Associazioni a forte valenza sociale, senza scopo di lucro, individuate annualmente dell'amministrazione comunale o che operano a favore di disabili – con sede legale a Curno.

Articolo 7 - Precedenze

1. L'utilizzo dei locali oggetto del presente Regolamento è assegnato in via prioritaria all'Amministrazione comunale per le iniziative di carattere istituzionale, nonché le attività organizzate direttamente dall'ente ed i progetti artistici con programmazione annuale.
2. In seconda istanza, tenendo conto dell'ordine di presentazione delle domande, la precedenza nell'uso delle strutture viene fissata secondo con il seguente ordine:
 - a) ad Enti pubblici ed Associazioni per le iniziative patrocinate o realizzate in collaborazione con il Comune di Curno;
 - b) a soggetti, enti, gruppi ed associazioni senza fine di lucro;
 - c) in subordine a tutti gli altri richiedenti.

Articolo 8 – Rinuncia, sospensione o revoca della concessione

1. La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata a mezzo Pec al Comune di Curno Pec - comunecurno.certificata@halleycert.it), almeno 5 giorni prima della data fissata per l'evento.
2. Il Richiedente perderà in ogni caso il diritto al rimborso.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico, impedire l'uso delle strutture.
4. Il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva la possibilità di sospendere o rinviare l'attività con preavviso di almeno 5 giorni.
5. Nessuna azione di rivalsa potrà essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione comunale in caso di sospensione della concessione, anche senza largo anticipo, in conseguenza di guasti agli impianti, di lavori manutentivi, di cause di forza maggiore, o di scioperi del personale comunale addetto alle strutture.
6. È facoltà dell'Amministrazione revocare o sospendere l'autorizzazione per mancato rispetto delle linee guida e delle norme di cui al presente regolamento e, in primo luogo, per l'inosservanza delle disposizioni di cui all'art. 3 o per motivi di pubblico interesse.

Articolo 9 – Tariffe

1. È prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, salvo per le manifestazioni di cui all'art. 6, comma 7, del presente regolamento.
2. Le tariffe relative all'utilizzo degli spazi comunali verranno definite annualmente con apposito atto deliberativo di Giunta.



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

3. L'esenzione al pagamento della tariffa si configura come un beneficio economico da pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Curno, ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. 33/2013.

Articolo 10 - Spese a carico del richiedente

1. Sono a carico del richiedente le spese non rientranti nel canone di concessione indicato al punto 2 e, in particolare, gli esborsi relativi all'allestimento, sgombero e ripristino dei locali, che dovrà avvenire immediatamente al termine della manifestazione, ai lavori di facchinaggio, al noleggio degli arredi, agli impianti di amplificazione sonora e impianto luci (ove siano supplementari a quelli eventualmente in dotazione), alla pulizia delle sale negli edifici e allo smaltimento dei rifiuti.
2. Sono compresi nel canone di concessione il riscaldamento e/o raffrescamento (se in dotazione della struttura) e l'illuminazione e i microfoni ed amplificazione voce (se in dotazione dell'impianto).
3. Il materiale eventualmente depositato ed utilizzato per l'attività oggetto della concessione deve essere ritirato entro il termine di scadenza della concessione. Decorso tale termine, per ogni giorno di ritardo dovrà essere corrisposta la tariffa giornaliera di utilizzo della struttura, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di provvedere allo sgombero del materiale depositato addebitando al richiedente le spese conseguenti.

Articolo 13 - Pagamenti

1. Il Richiedente è tenuto al pagamento della tariffa d'uso nei modi e nel termine di cui all'art. 6, comma 4, del presente regolamento. **Nel caso di concessioni per uso continuativo l'importo sarà in misura pari alla prima mensilità.**
2. Il mancato o tardivo pagamento e l'omessa presentazione della ricevuta dell'avvenuto versamento preclude l'utilizzo dei locali.

Articolo 14 – Riconsegna, responsabilità e risarcimento danni

1. Il Richiedente si assume ogni responsabilità patrimoniale, civile e penale in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del locale utilizzato e dell'attrezzatura in esso contenuta. Il richiedente dovrà risarcire - nella misura che verrà stabilita dall'Amministrazione comunale sentito il parere dei competenti uffici - i danni arrecati in conseguenza e/o in dipendenza della concessione, da chiunque provocati.
2. In caso di contemporaneo uso della struttura da parte di più concessionari, la mancata individuazione del soggetto che ha cagionato il danno, comporterà l'automatica ripartizione dell'ammontare, tra gli utilizzatori della struttura, nella giornata in cui il danno stesso si è verificato od è stato segnalato. Il Comune si riserva di intervenire direttamente per il ripristino di impianti ed attrezzature, addebitando il relativo costo ai presunti responsabili, che saranno tenuti a versare quanto dovuto entro un mese dalla contestazione.
3. Il Comune di Curno resta in ogni caso sollevato da ogni responsabilità per danni, furti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere o natura, che dovessero derivare a persone o cose di terzi. In particolare, l'amministrazione comunale si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso delle strutture di proprietà comunale, date in utilizzo, nonché per furti di oggetti o materiale indebitamente depositati nei locali.
4. Il Comune si esime da ogni responsabilità riguardante la sicurezza dei materiali ed attrezzature di proprietà dell'utilizzatore (incendio e furto compresi).



5. Resta inteso che il richiedente risponde anche del comportamento del pubblico partecipante all'iniziativa, dovendo garantire il corretto, rispettoso e conforme uso degli spazi, degli arredi/attrezzature messi a disposizione agli scopi previsti e dichiarati nell'atto di richiesta di utilizzo degli stessi nonché della rimozione di eventuali rifiuti.
6. L'utilizzatore è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli spazi, agli arredi, agli impianti, a seguito di stima e contestazione effettuata dall'Amministrazione comunale.
7. In caso di inadempienza al pagamento dei costi si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

Articolo 15 - Assicurazione

1. Gli enti dotati di personalità giuridica ed i professionisti hanno l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione con primaria compagnia assicurativa, per la copertura della responsabilità civile verso terzi, ossia verso gli eventuali spettatori e/o qualsiasi altra persona si trovi negli edifici di proprietà del Comune, per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone. Il massimale unico di tale polizza, per danni a terzi, dovrà essere adeguato alle condizioni di rischio che implica l'utilizzo e comunque non inferiore ad € 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro e anno, senza sotto limiti per lesioni personali e danneggiamenti materiali a cose.
2. Il richiedente, in caso di uso continuativo della struttura si obbliga a tenere attiva la polizza, attraverso il regolare pagamento dei premi e delle regolazioni, per l'intera durata della concessione, impegnandosi a comunicare al Comune di Curno eventuali disdette o avvicendamenti della Compagnia assicurativa. Il richiedente prende atto che la presenza di esclusioni contrattuali che limitassero la portata della garanzia assicurativa oppure l'applicazione da parte della Compagnia di franchigie e/o limiti d'indennizzo resteranno a suo totale carico, restando il medesimo comunque impegnato al risarcimento dell'intero danno cagionato al Comune di Curno o a terzi.
3. In caso di danni l'accertamento iniziale sarà effettuato dall'Ente o da tecnico incaricato; verrà poi quantificato e comunicato al richiedente per la richiesta di risarcimento.
4. Il richiedente deve riconsegnare le Sale e le Aree coperte e scoperte, entro il termine stabilito dalla concessione, nello stato e grado in cui esse sono state consegnate. Il Richiedente solleva inoltre l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni subiti in ogni momento dal materiale di proprietà non comunale depositato da terzi nelle sale o aree.
5. L'Amministrazione Comunale ed il personale di custodia non risponderanno in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti di proprietà personale e dei valori che venissero lasciati nelle strutture comunali.

Articolo 16 - Prescrizioni in materia di sicurezza

1. Il richiedente è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni di legge in materia di sicurezza e d'uso di pubblici locali.
2. Qualunque intervento di modifica oppure integrazione delle attrezzature esistenti oppure variazione nell'impiantistica generale, deve essere preventivamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso le norme vigenti lo richiedano).

Articolo 17 - Obblighi del richiedente

1. È obbligatorio, durante l'apertura delle strutture:
 - la presenza costante di un responsabile designato dal Richiedente;
 - nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso, il Richiedente è tenuto a conservarle



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

personalmente. In caso di smarrimento verrà addebitato il costo di sostituzione della serratura completa; nel caso di assenza del custode, il Richiedente deve accertarsi di chiudere finestre, luci e porte della struttura concessa in uso;

- gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione degli incendi devono essere sempre in funzione: è assolutamente vietato disattivarli o manometterli;
- non sono ammissibili ostacoli, limitazioni, variazioni al percorso pubblico e alle uscite normali e di sicurezza dei locali che vanno mantenuti sgombri da qualsiasi materiale anche se facilmente rimovibile.

2. Nel caso di pubblici spettacoli, al momento della consegna della struttura si procederà alla sottoscrizione del DUVRI relativo all'immobile consegnato con il quale sarà constatato il regolare stato della struttura, ferma restando la presentazione della segnalazione certificata di inizio attività nei casi previsti dalla legge.
3. Al termine dell'uso, dovrà essere riconsegnata nelle stesse condizioni di funzionalità in cui è stata presa in consegna. L'incaricato del servizio di sorveglianza dovrà fare rilevare al richiedente, al momento della riconsegna, eventuali danni arrecati alla struttura e alle apparecchiature od usi impropri che verranno addebitati al Richiedente.
4. I materiali scenografici (costruzioni, tele, tendaggi, fondali ecc.) devono rispettare la normativa vigente antincendio.
5. Tutte le apparecchiature elettriche o foniche e relativi cablaggi devono essere conformi alle norme CEI vigenti.
6. Le costruzioni scenografiche, piani praticabili, scale, macchine scenotecniche, apparati di sostegno di carichi statici e mobili, devono essere strutturalmente e funzionalmente conformi alle norme di sicurezza.
7. In palcoscenico ed annessi non possono essere depositati materiali non strettamente necessari all'attività in corso.
8. È di esclusiva competenza del Comune il concedere con Deliberazione della Giunta Comunale l'autorizzazione ad effettuare riprese televisive e radiofoniche, incisioni discografiche, registrazioni.
9. È competenza del richiedente la struttura ottenere le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nullaosta e gli assensi, comunque denominati, necessari allo svolgimento dell'attività per cui la struttura è richiesta.

Articolo 17 - Disposizioni generali

1. In luogo visibile dovrà essere esposto:
 - copia del presente Regolamento;
 - calendario d'uso di assegnazione alle diverse Associazioni;
 - programma delle manifestazioni organizzate o autorizzate dall'Ente.
2. Il personale comunale, munito di idoneo tesserino di riconoscimento, ha diritto di accesso e di ispezione dei locali, in qualsiasi momento.
3. L'Amministrazione comunale potrà effettuare sopralluoghi al fine di verificare il corretto utilizzo dello spazio e la presenza di eventuali danni che saranno addebitati esclusivamente all'utilizzatore.

Articolo 18 - Disposizioni finali



COMUNE DI CURNO

Area IV – Servizi alla Persona

Ufficio Spazi Comunali, Cultura, Terzo Settore e Volontariato

035 603034 – spazicomunali@comune.curno.bg.it

Lun: 9.00-12.30 – Merc: 9.00-12.30 – Gio: 8.30-18.00 – Sab: 9.00-12.00

-
1. In applicazione al principio generale di gerarchia delle fonti del diritto, il presente Regolamento comunale si adeguerà automaticamente alle modifiche normative che dovessero in seguito intervenire.
 2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono altresì abrogate tutte le norme con esso incompatibili eventualmente contenute in altre disposizioni comunali approvate in precedenza.
 3. Il presente Regolamento entrerà in vigore non appena sarà dichiarata con separata votazione l'immediata eseguibilità della deliberazione del Consiglio Comunale che ne dispone l'approvazione.