

**Allegato “A”**

**COMUNE DI FAENZA  
Assessorato alla Cultura**

**SALA CONFERENZE CENTRO DIDATTICO  
“DOMENICO MALMERENDI”**

**DISCIPLINARE D’USO**

**SERVIZIO CULTURA**

**ART. 1**  
**DESTINAZIONE D'USO**

1. La Sala Conferenze, ubicata all'interno del Centro Didattico "Domenico Malmerendi" di Faenza, è una sala da n. 98 posti, utilizzabile per manifestazioni temporanee quali cicli di conferenze, incontri, seminari ecc..
2. In esecuzione della Convenzione Rep. Bis n. 4899/ 07.05.2012, sottoscritta con il Gruppo Speleologico Faentino per il periodo dal 01.12.2011 al 31.12.2016, il G.S.Fa., nell'ambito della gestione complessiva del Centro Malmerendi, assicura inoltre la fruizione pubblica della Sala Conferenze ed il corretto utilizzo della strumentazione audio in carico alla medesima, garantendo l'apertura e chiusura dei locali, la presenza e la sorveglianza durante la pubblica fruizione ed il presidio dell'utilizzo di tutte le attrezzature audio di cui la sala è fornita.
3. La fruizione pubblica di cui al comma precedente è coordinata dal Servizio Cultura che comunica con un preavviso minimo di 15 gg. al G.S.Fa. le concessioni all'uso rilasciate; il G.S.Fa. in occasione dell'uso pubblico della sala garantisce la presenza del personale (n. 1 unità) in possesso di attestato di abilitazione all'uso delle postazioni mobili antincendio e agli interventi di primo soccorso alle persone.
4. I concessionari sono tenuti al versamento della quota di noleggio sala/rimborso spese nella misura definita dall'Amministrazione Comunale con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale su indicazione del competente Servizio Cultura; tale somma viene corrisposta direttamente al G.S.Fa., a fronte di rilascio di regolare ricevuta, quale riconoscimento a fronte degli oneri tutti di cui alla convenzione sopra citata.  
In relazione all'entrata annua così verificata, il Servizio Cultura può proporre adeguamenti della quota sopracitata.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva l'uso gratuito della sala per iniziative dalla stessa direttamente organizzate, per un numero massimo di n. 5 utilizzi annui, con la presenza del personale di cui al precedente comma 3.
6. Al G.S.Fa. ed al "Comitato pro Museo Civico di Scienze Naturali di Faenza" è riservato di diritto l'utilizzo gratuito della sala per le attività inerenti la programmazione del Museo, come da convenzione Rep. Bis n. 4899/2012, previ accordi con il competente Servizio Cultura del Comune.

**Art. 2**  
**TITOLARITA' DEL DIRITTO DI CONCESSIONE**

1. La concessione d'uso temporaneo della Sala compete al Comune di Faenza.
2. L'atto di concessione è inviato al destinatario titolare, e per conoscenza, al G.S.Fa. e alle Autorità preposte alla tutela dell'ordine pubblico.

**ART. 3**  
**SOGGETTI UTILIZZATORI E TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA'**

1. La Sala è concessa dall'Amministrazione Comunale ad Associazioni, Comitati, Fondazioni, Organizzazioni Politiche, Economiche e Produttive, Associazioni di Categoria

e Sindacati, Enti di Promozione, Scuole, Enti pubblici o privati, con o senza personalità giuridica, persone fisiche, che ne facciano richiesta per la realizzazione di conferenze, convegni e seminari, incontri culturali o altre iniziative.

#### **ART. 4 TARIFFE**

1. La Sala è concessa in uso dietro pagamento di una tariffa, calcolata su moduli di 4 ore, determinata dalla Giunta Comunale e versata sul c/c del G.S.FA., soggetto gestore, che rilascerà regolare ricevuta.

2. La tariffa è ridotta del 20%, quando la Sala è concessa per manifestazioni con finalità benefiche e che godono del Patrocinio del Comune di Faenza organizzate da Scuole, Enti, Associazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale e ONLUS. L'applicazione della riduzione tariffaria è subordinata anche alla pubblica indicazione del destinatario delle offerte.

#### **ART. 5 MODALITA' DI RICHIESTA E PROCEDIMENTO DELLA CONCESSIONE**

1. La richiesta di concessione è indirizzata al Sindaco e deve contenere i seguenti dati informativi:

- generalità o ragione sociale, identità fiscale e indirizzo del soggetto richiedente;
- generalità, indirizzo, recapito telefonico della persona che, con la sottoscrizione della domanda di concessione, si assume ogni conseguente responsabilità per l'uso della Sala nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- giorno/i e orario/i di uso della Sala;
- tipologia attività e modalità di esecuzione o di svolgimento e di allestimento.

2. La richiesta di concessione deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data di realizzazione della manifestazione; fa fede il timbro d'ingresso. L'Amministrazione Comunale entro 15 giorni provvede ad emettere l'atto di concessione previa verifica della disponibilità della Sala e della conformità della domanda al presente disciplinare d'uso.

3. La richiesta viene istruita dal competente servizio comunale che verifica il rispetto degli impegni già previsti in calendario: a tal fine può concordare con il richiedente variazioni alla data, ora, modalità esecutive.

4. Accertata la conformità della domanda al presente disciplinare, il Dirigente del Settore Cultura Istruzione adotterà i provvedimenti conseguenti, disponendo anche, nel caso di rilascio della concessione, l'invio agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico e ai Servizi comunali interessati.

5. In caso di concomitanza di più domande, sarà applicato il criterio dell'ordine cronologico di arrivo, fatta salva la verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente disciplinare.

Le domande pervenute oltre il termine dei 30 giorni saranno valutate compatibilmente con la disponibilità offerta dal calendario della programmazione e la disponibilità del concessionario; in tal caso tuttavia non può essere preventivamente garantita la conclusione in tempo utile del relativo procedimento.

## **ART. 6**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA**

1. Negli orari di concessione, il Gruppo Speleologico Faentino, gestore del “Centro Didattico D. Malmerendi” e della Sala Conferenze, mette a disposizione una unità per servizio di assistenza e custodia, in possesso dell’attestato rilasciato da ente autorizzato per l’uso dei sistemi antincendio.

## **ART. 7**

### **OBBLIGHI E DIVIETI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

1. Gli utilizzatori della Sala devono osservare le prescrizioni e i divieti di seguito elencati:
  - è fatto divieto assoluto di piantare chiodi od applicare materiali adesivi su muri, pavimenti, apparati decorativi, tappezzerie e tendaggi, arredi;
  - gli avvisi e i materiali informativi ed esplicativi devono essere collocati in appositi espositori mobili;
  - la collocazione di pannellature per la realizzazione delle manifestazioni deve essere autorizzata. I pannelli e le strutture espositive devono essere collocati ad una distanza di almeno 30 cm (trenta centimetri) dai muri, non devono ostruire le uscite, non devono costituire rischio per l’integrità dell’edificio e per la sicurezza delle persone;
  - la collocazione di punti luce aggiuntivi, rispetto a quelli di dotazione, deve essere autorizzata. Essi devono avere sostegni propri e in alcun modo devono essere fissati o appesi ai muri e agli apparati decorativi;
  - nella Sala non possono essere introdotte persone in numero superiore a quello stabilito dalla certificazione di agibilità rilasciata dalla competente Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ovvero n. 98 posti;
  - l'uso degli impianti di amplificazione sonora deve rispettare le esigenze di tutela della Sala. Di norma, deve essere utilizzato unicamente l'impianto di amplificazione di dotazione. Per l'introduzione e l'uso di sistemi di amplificazione sonora diversi da quello di dotazione è necessaria la preventiva specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
  - nella sala e nei locali chiusi è rigorosamente vietato fumare e usare fiamme libere;
  - nella sala non possono essere organizzati pranzi, rinfreschi, ricevimenti, e non possono essere consumate bevande e alimenti;
  - nella sala non possono essere proiettate pellicole cinematografiche; sono consentite le videoproiezioni e le proiezioni di immagini fisse;
  - la sala viene data in concessione nelle condizioni in cui si trova, dotata di amplificazione sonora di base; eventuali integrazioni di impianti di amplificazione, apparati illuminotecnici e tecnologici, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, sono a carico del concessionario, compresi reperimento e compenso dei tecnici per installazione, smontaggio e assistenza tecnica.

**ART. 8**  
**DIVIETO DI RIMOZIONE DELLE POLTRONE**

1. La rimozione delle poltrone è vietata.

**ART. 9**  
**RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO E STRUMENTI DI GARANZIA**

1. Il G.S.Fa. gestore della Sala e incaricato del servizio di assistenza e custodia di cui al precedente art. 6, si rende garante nei confronti dell'Amministrazione Comunale dei furti e dei danni arrecati all'edificio, agli impianti, agli arredi, agli oggetti e agli utensili presenti nella sala da parte dei soggetti concessionari
2. Il rimborso dei danni avviene mediante escussione del deposito cauzionale prestata dal G.S.Fa. in esecuzione dell'art. 13 della citata convenzione Rep. Bis n. 4899/ 07.05.2012, fatta salva l'azione di tutela a garanzia del rimborso degli eventuali maggiori danni rispetto all'importo di detto deposito cauzionale.

**ART. 10**  
**REVOCA STRAORDINARIA DELLA CONCESSIONE**

1. Per motivi di ordine pubblico, per sopravvenute oggettive ragioni di rischio per l'incolumità e la sicurezza delle persone, per l'integrità del monumento, dei suoi arredi e delle dotazioni tecniche, l'Amministrazione Comunale può revocare, in qualsiasi momento, la concessione d'uso della Sala.