COMUNE DI POGGIO RENATICO
Provincia di Ferrara

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI PUBBLICHE NON CONVENZIONATE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26/01/2016

Sommario

CAPO I: CONCESSIONE DELLE SALE COMUNALI PUBBLICHE NON CONVENZIONATE

Art.1 - Oggetto e finalità del Regolamento 3

Art.2 – Individuazione delle sale pubbliche comunali non convenzionate 3

Art.3 – Modalità di concessione 3

Art.4 – Disponibilità oraria delle sale pubbliche comunali non convenzionate 3

Art.5 – Tariffe per l'utilizzo delle sale pubbliche comunali non convenzionate 4

Art.6 – Gratuità 4

Art.7 – Presentazione delle richieste 4

Art.8 – Contenuto delle richieste 5

Art.9 – Istruttoria 5

Art. 10 – Pagamento del corrispettivo di utilizzo 6

Art. 11 – Diniego e revoca 6

Art. 12 – Inibizione ed esonero di responsabilità 7

CAPO II UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI PUBBLICHE NON CONVENZIONATE

Art.13 – Allestimenti 7

Art.14 – Consegna delle chiavi 7

Art.15 – Riconsegna delle chiavi 7

Art.16 – Pulizie dei locali 8

Art.17 – Controlli e garanzie 8

Art.18 – Divieti 8

Art.19 – Obblighi 8

Art.20 – Condizioni generali d'uso del Centro Culturale Comunale (sala C.C.C.) 9

Art.21 – Condizioni generali d'uso della Saletta del Centro Civico 9

Art.22 – Condizioni generali d'uso dell'Auditorium Comunale 9

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

Art.23 – Entrata in vigore 10

Art.24 – Abrogazioni 10

CAPO PRIMO
CONCESSIONE DELLE SALE COMUNALI PUBBICHE NON CONVENZIONATE

Art.1 Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato nel presente Regolamento, dell'uso delle sale pubbliche comunali non convenzionate ed individuate agli articoli successivi.

Art.2 Individuazione delle sale pubbliche comunali non convenzionate

1. Le sale oggetto di concessione del presente regolamento sono le seguenti:
   a) CENTRO CULTURALE COMUNALE, detto Sala C.C.C., sito a Poggio Renatico, in Piazza Castello n. 1;
   b) SALETTA DEL CENTRO CIVICO, sito a Poggio Renatico, in Piazza del Popolo n. 21;
   c) AUDITORIUM COMUNALE, sito a Poggio Renatico, in Via Salvo D'Acquisto n. 5/7.

Art.3 Modalità di concessione

1. Le sale pubbliche comunali non convenzionate di cui al precedente art. 2) sono concesse per lo svolgimento di attività prevalentemente socio-culturali e associative.
2. L'utilizzo delle sale di cui all'art.2 per attività diverse da quelle indicate al comma 1 del presente articolo, è concesso subordinatamente:
   a) alla preventiva verifica, da parte del competente ufficio comunale, dell'indisponibilità oggettiva di locali comunali diversi da quelli di cui all'art. 2 del presente Regolamento ove possano essere svolte le attività di cui al presente comma;
   b) all'accoglimento delle richieste di utilizzo delle sale per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Le modalità di concessione sono individuate nelle seguenti tipologie:
   a) concessione per uso occasionale;
   b) concessione per uso continuativo a tempo determinato.
4. La concessione per uso occasionale, di cui al precedente comma 3 lett. a) riguarda la concessione di utilizzo delle sale di cui all'art. 2 per un arco temporale di una o più giornate non continuative.
5. La concessione per uso continuativo a tempo determinato, di cui al precedente comma 3 lett. b) riguarda la concessione delle sale di cui all'art. 2 per un arco temporale non superiore a 12 mesi.
6. Fino al quindicesimo giorno antecedente la data individuata per l'inizio delle attività di cui alle singole richieste, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di assegnare la priorità ad iniziative organizzate dal Comune o promosse con il patrocinio del Comune.
7. Il rilascio della concessione all'uso occasionale o continuativo a tempo determinato è comunque condizionata alla piena osservanza delle condizioni d'uso della sala, di cui al Capo II del presente Regolamento e delle specifiche indicazioni eventualmente specificate nell'atto di concessione.

Art. 4 Disponibilità oraria delle sale pubbliche comunali non convenzionate

1. La disponibilità oraria per la concessione delle sale pubbliche comunali non convenzionate è così suddivisa:
   a) Mattino: dalle ore 8.00 alle ore 13.30
   b) Pomeriggio: dalle ore 14.00 alle ore 19.00;
   c) Sera: dalle ore 20.00 alle ore 24.00
2. Il Centro Culturale Comunale, detto C.C.C., sito a Poggio Renatico, in Piazza Castello n. 1 e la Saletta del Centro Civico, sito a Poggio Renatico, in Piazza del Popolo n. 21 possono essere concesse per tutte le fasce orarie indicate al comma 1 del presente articolo.

3. L'Auditorium Comunale, sito a Poggio Renatico, in Via Salvo D'Acquisto n. 5/7 può essere concesso esclusivamente nelle fasce b) e c) di cui al comma 1 del presente articolo. Resta comunque esclusa, anche al di fuori delle fasce b) e c) indicate, la disponibilità dello stesso in orario scolastico.
4. In occasione di competizioni elettorali la sala del Centro Culturale Comunale, detto C.C.C., e l'Auditorium Comunale dovranno essere mantenute a disposizione per lo svolgimento di iniziative elettorali a partire dal trentesimo (30°) giorno antecedente la data delle elezioni.

Art. 5 Tariffe per l'utilizzo delle sale pubbliche comunali non convenzionate

1. La concessione all'uso delle sale pubbliche comunali non convenzionate è subordinata al pagamento delle relative tariffe, determinate ogni anno dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo sulla base dei costi generali di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi.
2. Le tariffe per la concessione delle sale pubbliche comunali non convenzionate per lo svolgimento di attività prevalentemente socio-culturali e associative, di cui al comma 1 dell'art. 3 del presente Regolamento sono stabilite ai sensi del precedente comma 1 per ogni fascia oraria (mattino, pomeriggio, sera), con distinzione in due periodi (autunno/inverno – primavera/estate).
3. A valere dall'anno 2015 le tariffe per lo svolgimento di attività prevalentemente socio-culturali e associative, di cui al comma 1 dell'art. 3 del presente Regolamento, presso l'Auditorium Comunale saranno determinate dalla Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo, ai sensi del disposto di cui al precedente comma 1 ed assimilate alle tariffe già applicate per l'utilizzo Centro Culturale Comunale, detto Sala C.C.C. di cui al precedente comma 2.
4. Le tariffe per la concessione di tutte sale pubbliche comunali non convenzionate per lo svolgimento di attività diverse da quelle prevalentemente socio-culturali e associative, di cui al comma 1 dell'art.3 del presente Regolamento sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo e assimilate alla tariffa oraria già applicata per l'utilizzo della Palestra Comunale – parte piccola, situata a Poggio Renatico, in Via L. Testi.
5. Qualora l'orario di utilizzo delle sale pubbliche comunali non convenzionate di cui al presente Regolamento superi le tre (3) ore, sarà in ogni caso applicata la rispettiva tariffa, calcolata sulla base delle singole ore di utilizzo.

Art.6 Gratuità

1. E' concessa la gratuità dell'utilizzo delle sale pubbliche comunali non convenzionate di cui all'art. 2 nei seguenti casi:

a) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni organizzate dalle scuole di ogni ordine e grado dell'Istituto Comprensivo "G. Bentivoglio" del capoluogo;
b) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni che hanno chiesto ed ottenuto l'uso gratuito delle sale pubbliche per quel particolare evento, ai sensi dell'art. 6 del REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI E PATROCINIO AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI OD ORGANISMI PUBBLICI O PRIVATI;
c) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni organizzate da associazioni e/o organismi Onlus.

Art.7 Presentazione delle richieste

1. Le richieste di concessione occasionale delle sale pubbliche comunali non convenzionate vanno presentate entro il quindicesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo, pena l'inaccoglibilità delle stesse.
2. Le richieste di concessione continuativa a tempo determinato delle sale pubbliche comunali non convenzionate vanno presentate almeno trenta giorni prima del previsto utilizzo, pena l'inaccoglibilità delle stesse.
3. Per usufruire dei locali di cui all'art. 2 il richiedente dovrà presentare apposita domanda indirizzata all'Amministrazione Comunale, compilata mediante apposita modulistica predisposta, nella quale dovranno essere riportate le principali condizioni di utilizzo degli stessi, che si intendono integralmente accettate con la sottoscrizione del richiedente.

4. Le sale pubbliche comunali non convenzionate di cui al presente Regolamento sono concesse in uso esclusivamente a concessionari maggiorenni.

Art. 8 Contenuto delle richieste

1. La domanda, presentata per mezzo di apposita modulistica all'uopo predisposta, di cui al comma 3 del precedente art. 7, dovrà contenere:
   a) le generalità della persona fisica e/o dell'associazione, ente, organismo richiedente (nome e cognome o denominazione, residenza o sede legale, luogo e data di nascita, recapito telefonico, email, ecc...);
   b) l'indicazione della sala richiesta;
   c) la tipologia della concessione richiesta;
   d) il periodo di utilizzo per cui sono richiesti i locali;
   e) l'indicazione della fascia oraria;
   f) l'indicazione delle attività e/o della iniziativa e/o manifestazione per cui sono i richiesti i locali, con indicazione delle eventuali attrezzature e /o apparecchiature utilizzate;
   g) la gratuità o la non gratuità della partecipazione allo svolgimento delle attività e/o della iniziativa e/o manifestazione per cui sono i richiesti i locali;
   h) l'indicazione dei dati necessari alla fatturazione dell'importo dovuto a titolo di corrispettivo per l'uso (intestazione e indirizzo di fatturazione, partita IVA qualora posseduta, codice fiscale);
   i) la dichiarazione di atto di notorietà di cui all'allegato C del vigente Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
   j) l'attestazione della presa visione e dell'accettazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento Comunale ed altresì delle condizioni tecniche generali d'uso delle sale.
   k) la sottoscrizione del richiedente.
2. Alla domanda dovrà essere allegata la copia non autenticata di un documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità, pena l'inaccoglibilità della stessa.
3. La mancanza della sottoscrizione della richiesta, da parte del richiedente, è causa di inammissibilità della stessa.

Art.9 Istruttoria

1. Le domande saranno accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse, di cui farà fede la segnatura di protocollo, con precedenza nell'assegnazione delle sale delle iniziative promosse per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento.
2. L'Unità Organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio della concessione è individuata nel Servizio Segreteria dell'Area Affari Generali – Servizi Socioculturali.
3. L'esito della richiesta di concessione sarà comunicato al richiedente entro i dieci giorni successivi alla data di assunzione della domanda al Protocollo Generale dell'Ente mediante comunicazione scritta.
4. Qualora la richiesta di concessione di uso occasionale o continuativo a tempo determinato sia accettata, all'atto della comunicazione di accoglimento della stessa, l'Unità Organizzativa preposta al rilascio della concessione di cui al precedente comma 2, comunicherà al richiedente l'importo del corrispettivo dovuto per l'uso dei locali, che dovrà essere corrisposto mediante le modalità richieste dall'ente.

Art.10 Pagamento del corrispettivo di utilizzo

1. Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione dell'uso occasionale, di cui all'art. 3, comma 3, lett. a) del presente Regolamento sarà corrisposto anticipatamente al ritiro della concessione di utilizzo dei locali, con le modalità di cui al comma 4 dell'art. 9 del presente Regolamento.
2. Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione dell'uso continuativo a tempo determinato, di cui all'art. 3, comma 3, lett. b) del presente Regolamento sarà corrisposto in due rate, con le modalità di cui al comma 4 dell'art. 9 del presente Regolamento.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il pagamento della prima rata dovrà essere corrisposto anticipatamente al ritiro della concessione di utilizzo dei locali, con le modalità di cui al comma 4 dell'art. 9 del presente Regolamento. Il pagamento della seconda rata dovrà essere corrisposto entro il termine indicato nell'atto di concessione.
4. All'atto del ritiro della concessione all'utilizzo delle sale di cui all'art. 2 del presente Regolamento il richiedente deve produrre copia della ricevuta del versamento attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto, ai sensi di quanto disposto al precedente art. 9, comma 4 e dal presente articolo.

Art.11 Diniego e revoca

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:
   a) qualora le attività indicate dal richiedente nella richiesta di cui al precedente art. 6 siano incompatibili con le caratteristiche tecnico-strutturali dell'immobile e/o degli arredi e/o di parte di essi;
   b) qualora lo svolgimento delle attività indicate dal richiedente nella richiesta di cui al precedente art. 6 richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile e/o agli arredi;
   c) qualora all'atto del ritiro della concessione non sia prodotta dal richiedente copia della ricevuta del versamento, attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto e versato con le modalità di cui al precedente art. 10;
   d) qualora l'utilizzo della sala contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico;
   e) qualora sia previsto per il medesimo giorno e/o per la medesima fascia oraria lo svolgimento di altra manifestazione o attività già autorizzata;
   f) nel caso di un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.
2. La concessione è revocata in caso di:
   a) inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento;
   b) negligenza, imprudenza, imperizia nell'uso dei beni immobili dati in concessione e/o dei beni mobili e delle attrezzature in essi presenti;
   c) per il mancato rispetto delle condizioni d'uso stabilite dall'Amministrazione Comunale con l'atto di concessione;
   d) nel caso di concessione all'uso continuativo a tempo determinato, qualora non sia prodotta dal richiedente, entro il termine stabilito con l'atto di concessione, copia della ricevuta del versamento attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto a titolo di seconda rata, versato con le modalità di cui al precedente art. 10.

Art.12 Inibizione ed esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso improprio ed irrispettoso dei locali dati in concessione, danneggiamenti, sporcizia, ecc.. e fatta salva l'ipotesi della revoca della concessione di cui al comma 2 del precedente art. 11, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di inibire al

richiedente, a tempo determinato o indeterminato, l'uso di strutture comunali e rivalersi per gli eventuali danni arrecati.

2. I richiedenti che beneficiano di una concessione per l'utilizzo continuativo a tempo determinato possono introdurre nelle sale pubbliche comunali non convenzionate esclusivamente le attrezzature necessarie e strettamente indispensabili allo svolgimento delle attività indicate nella richiesta di cui al precedente art. 8.
3. L'Amministrazione Comunale non è responsabile per eventuali furti o danni che i beneficiari della concessione possono subire nello svolgimento delle proprie attività.

CAPO SECONDO
UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI PUBBICHE NON CONVENZIONATE

Art. 13 Allestimenti

1. L'Amministrazione Comunale consegna al concessionario i locali individuati all'art. 2 del presente Regolamento puliti e con le attrezzature e le strumentazioni, eventualmente presenti, perfettamente funzionanti.
2. Non può essere modificato l'allestimento standard delle sale pubbliche comunali non convenzionate qualora esso comporti pregiudizio agli arredi e/o alle attrezzature in esse presenti.
3. Al termine di ogni utilizzo dei locali, sia esso derivante da concessione all'uso occasionale o da concessione all'uso continuativo a tempo determinato degli stessi, il concessionario è tenuto al ripristino delle condizioni di funzionalità degli arredi e delle attrezzature presenti.

Art.14 Consegna delle chiavi

1. A seguito dell'invio della comunicazione scritta di accoglimento della richiesta di concessione all'utilizzo dei locali individuati all'art. 2 del presente Regolamento, il richiedente è incaricato dell'apertura e chiusura chiave della sala pubblica comunale concessa.
2. Per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo, al richiedente sono consegnate, nella stessa mattinata dell'iniziativa o attività da svolgersi, le chiavi del locale concesso.
3. Qualora l'attività da svolgersi coincida con un giorno festivo, la consegna delle chiavi dovrà avvenire il giorno feriale precedente.
4. Al momento della consegna delle chiavi, l'Unità Organizzativa responsabile del rilascio della concessione, individuata nel Servizio Segreteria dell'Area Affari Generali – Servizi Socioculturali, provvede unitamente al richiedente ad effettuare un sopralluogo delle sale date in concessione d'uso per constatare lo stato d'uso e la perfetta efficienza di immobili, arredi e/o attrezzature.
5. La consegna della chiave comporta la sottoscrizione, mediante apposita modulistica all'uopo predisposta, di dichiarazione di assunzione di responsabilità per la custodia della stessa.
6. E' vietata la cessione delle chiavi a soggetti terzi e ne è vietata, altresì, la duplicazione.

Art. 15 Riconsegna delle chiavi

1. In caso di concessione di uso occasionale di cui all'art. 3, comma 3, lett. a) del presente Regolamento, le chiavi devono essere riconsegnate all'Unità Organizzativa responsabile del rilascio della concessione, individuata nel Servizio Segreteria dell'Area Affari Generali – Servizi Socioculturali, entro il giorno successivo alla data di svolgimento dell'attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa.
2. Qualora il giorno di riconsegna coincida con un giorno festivo, la riconsegna delle chiavi da parte del concessionario dovrà avvenire entro e non oltre il primo giorno feriale successivo.
3. In caso di concessione di uso continuativo a tempo determinato di cui all'art. 3, comma 3, lett. b) del presente Regolamento, per ogni utilizzo le chiavi devono essere riconsegnate all'Unità

Organizzativa responsabile del rilascio della concessione, individuata nel Servizio Segreteria dell'Area Affari Generali – Servizi Socioculturali, entro il giorno successivo alla data di svolgimento dell'attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa.

4. Al momento della riconsegna delle chiavi, l'Unità Organizzativa responsabile del procedimento e del rilascio della concessione, individuata nel Servizio Segreteria dell'Area Affari Generali – Servizi Socioculturali, provvede ad effettuare un sopralluogo delle sale date in concessione d'uso per accertare lo stato di riconsegna e/o eventuali danni arrecati ad immobili, arredi e/o attrezzature.

Art. 16 Pulizie dei locali

1. I locali sono concessi al richiedente con gli allestimenti di cui al precedente art. 12.
2. E' a carico del richiedente la concessione ad uso occasionale o ad uso continuativo a tempo determinato l'onere della pulizia delle sale pubbliche comunali non convenzionate di cui all'art. 2 al termine dello svolgimento delle attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa, prima della riconsegna dei locali all'Amministrazione Comunale.

Art. 17 Controlli e garanzie

1. In caso di concessione all'uso continuativo a tempo determinato delle sale pubbliche comunali non convenzionate, è discrezione dell'Amministrazione Comunale effettuare verifiche, senza preavviso, sullo stato dei locali concessi durante l'intero periodo di utilizzo.
2. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenza, imprudenza, imperizia del concessionario, verrà richiesto allo stesso il ripristino delle condizioni di funzionalità e il risarcimento dei danni causati dallo o per lo svolgimento delle attività o dell'iniziativa e/o manifestazione realizzata.
3. I soggetti beneficiari, anche in fasce orarie diversificate, dell'utilizzo delle medesime sale comunali non convenzionate sono tenuti a segnalare e a denunciare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali danni, di qualunque genere, arrecati a immobili, arredi e/o attrezzature in essi presenti che venissero riscontrati al momento dell'ingresso nella sala e preliminarmente allo svolgimento della/e attività autorizzate.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al precedente comma 3 e comunque ove non fosse possibile, da parte dell'Amministrazione Comunale, individuare con certezza le responsabilità per danni arrecati a immobili, arredi e/o attrezzature in essi presenti, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i soggetti concessionari della medesima struttura.

Art. 18 Divieti

1. Nelle sale pubbliche comunali non convenzionate di cui all'art. 2 del presente Regolamento è fatto divieto assoluto di:
    a) svolgere attività o iniziative e/o manifestazioni diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la concessione dei locali ad uso occasionale o ad uso continuativo a tempo determinato;
    b) manomettere e/o modificare gli impianti tecnologici e/o informatici presenti;
    c) introdurre macchine o attrezzature pericolose;
    d) utilizzare apparecchiature a fiamma libera;
    e) introdurre ed eventualmente utilizzare sostanze e/o materiali infiammabili;
    f) utilizzare apparecchiature elettriche con assorbimento superiore a KW 1,00;
    g) installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere e natura che non siano a corredo dei locali, senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti;
    h) distribuire cibi e/o bevande cotte che non siano preconfezionate, fatte salve l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni da parte del richiedente.

2. Nelle sale pubbliche comunali non convenzionate è rigorosamente vietato fumare.
3. In ogni caso restano a carico del concessionario le eventuali responsabilità e sanzioni di qualsiasi tipo e natura derivanti dall'inosservanza dei divieti di cui al precedente comma 1, come previste dalle vigenti norme di legge.

Art. 19 Obblighi

1. Le sale pubbliche comunali non convenzionate possono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento di attività e/o manifestazioni compatibili con le dimensioni e le caratteristiche strutturali dei locali.
2. Il concessionario è tenuto rigorosamente all'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento ed è tenuto altresì all'osservanza delle eventuali e specifiche condizioni d'uso indicare nell'atto di rilascio della concessione.
3. Il concessionario è tenuto a mantenere la disposizione dei posti a sedere così come sono predisposti nelle singole sale ed eventuali modifiche dovranno essere concordate ed autorizzate dai competenti uffici comunali, fatto salvo il ripristino dei locali al termine delle attività o iniziative e/o manifestazioni, ai sensi del precedente art. 12, comma 3.
4. Gli spazi deputati al deflusso del pubblico spettatore dovranno essere mantenuti costantemente liberi da persone, arredi e/o attrezzature.
5. Dovranno essere mantenuti completamente liberi gli accessi e gli eventuali atrii di ingresso delle sale.
6. Nel caso in cui, durante l'uso della sala, si preveda di utilizzare proiettori e/o apparecchiature di proiezioni a formato ridotto, l'apparecchiatura necessaria alla proiezione dovrà essere posizionata a distanza dai posti riservati al pubblico spettatore ed in posizione tale da non ostacolare il deflusso del pubblico presente nella sala.
7. Nell'ipotesi di cui al comma 6 del presente articolo, nelle vicinanze dell'apparecchiatura dovrà essere tenuto, a cura dell'utilizzatore, un estintore portatile di idonea capacità estinguente.

Art. 20 Condizioni generali d'uso del Centro Culturale Comunale (sala C.C.C.)

1. Al Centro Culturale Comunale, di cui all'art. 2, comma 1 lett. a) del presente Regolamento, possono accedere complessivamente un massimo di n. 110 persone e non sono ammessi posti in piedi.
2. L'accesso alla sala potrà avvenire dall'ingresso di Via Benedetto XIV e/o dall'ingresso all'interno del Castello Lambertini.
3. Il Centro Culturale Comunale è dotato di impianti, arredi, attrezzature di supporto, comprese le attrezzature di estinzione degli incendi e prevenzione degli infortuni.
4. L'apertura, la chiusura e la sorveglianza durante l'uso del Centro Culturale Comunale, nonché il riordino e la pulizia degli spazi dopo l'uso sono a carico del concessionario.
5. Presso la sala del Centro Culturale Comunale è fatto assoluto divieto di utilizzare qualunque strumento che possa creare danno o pericolo, anche potenziale, alla struttura, sia per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 1 (attività prevalentemente socio-culturali e associative), sia per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 2 (attività non prevalentemente socio-culturali e associative).
6. Restano ferme le disposizioni in materia di divieti, di cui al precedente art. 18.
7. Restano ferme le disposizioni in materia di obblighi, di cui al precedente art. 19.

Art. 21 Condizioni generali d'uso della Saletta del Centro Civico

1. Alla Saletta del Centro Civico, di cui all'art. 2, comma 1 lett. b) del presente Regolamento, possono accedere complessivamente un massimo di n. 50 persone e non sono ammessi posti in piedi.
2. L'accesso alla sala potrà avvenire unicamente dall'ingresso di Piazza del Popolo, civico n. 21, piano secondo.
3. La Saletta del Centro Civico è dotata di impianti, arredi, attrezzature di supporto. Le attrezzature di estinzione degli incendi sono collocate nell'atrio antistante la Saletta.
4. L'apertura, la chiusura e la sorveglianza durante l'uso del Centro Culturale Comunale, nonché il riordino e la pulizia degli spazi dopo l'uso sono a carico del concessionario.

5. Presso la sala del Centro Civico è fatto assoluto divieto di utilizzare qualunque strumento che possa creare danno o pericolo, anche potenziale, alla struttura, sia per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 1 (attività prevalentemente socio-culturali e associative), sia per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 2 (attività non prevalentemente socio-culturali e associative).
6. Restano ferme le disposizioni in materia di divieti, di cui al precedente art. 18.
7. Restano ferme le disposizioni in materia di obblighi, di cui al precedente art. 19.

Art. 22 Condizioni generali d'uso dell'Auditorium Comunale

1. All'Auditorium Comunale, di cui all'art. 2, comma 1 lett. c) del presente Regolamento, possono accedere complessivamente un massimo di n. 200 persone e non sono ammessi posti in piedi.
2. L'accesso alla sala potrà avvenire unicamente dall'ingresso di Via S. D'Acquisto, civico n. 5.
3. L'Auditorium Comunale è dotato di impianti, arredi, attrezzature di supporto, comprese le attrezzature di estinzione degli incendi e prevenzione degli infortuni.
4. L'apertura, la chiusura e la sorveglianza durante l'uso del Centro Culturale Comunale, nonché il riordino e la pulizia degli spazi dopo l'uso e prima delle attività scolastiche ivi previste sono a carico del concessionario.
5. Presso la sala dell'Auditorium Comunale è fatto assoluto divieto, nello svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 2 (attività non prevalentemente socio-culturali e associative) per cui è stata concesso l'utilizzo della sala medesima, di utilizzare il palco e la gradinata.
6. Presso la sala dell'Auditorium Comunale è altresì fatto assoluto divieto di utilizzare qualunque strumento che possa creare danno o pericolo, anche potenziale, alla struttura, sia per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 1 (attività prevalentemente socio-culturali e associative), sia per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 2 (attività non prevalentemente socio-culturali e associative).
7. Restano ferme le disposizioni in materia di divieti, di cui al precedente art. 18.
8. Restano ferme le disposizioni in materia di obblighi, di cui al precedente art. 19.

CAPO III
DISPOSIZIONI FINALI

Art.23 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Poggio Renatico.
2. Il presente Regolamento è, inoltre, sottoposto ad ulteriori forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

Art.24 Abrogazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.