



## COMUNE DI FANO

( Provincia di Pesaro e Urbino )

U.O.C PATRIMONIO

### REGOLAMENTO TEMPORANEO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE PRESSO IL CENTRO CIVICO DI GIMARRA

sito in Fano, via G. Cena, 14

#### Art. 1- Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina *l'utilizzo della Sala Polivalente presso il Centro Civico di Gimarra da parte dei "soggetti richiedenti"*

Lo spazio è costituito dalla Sala Polivalente, due ripostigli e 3 wc, il tutto come risulta dalla planimetria allegata. I suddetti ambienti non sono di norma aperti al pubblico.

La Sala Polivalente, (di seguito definita Sala) può contenere normalmente fino a massimo 135 posti a sedere<sup>1</sup> ed è attrezzata con tavoli per riunioni, impianto microfonico, impianto smart TV con cassa sound blaster, servizi igienici.

L'utilizzo temporaneo della Sala è concesso per riunioni, dibattiti, conferenze, incontri, aventi rilevanza formativa, socio-culturale, ludico-educativa. Sono consentiti convegni, conferenze, seminari, assemblee, proiezioni, incontri anche di partiti politici, coalizioni politiche ovvero movimenti politici, corsi ed altre manifestazioni non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico ed al buon costume, nonché compatibili con la capacità ricettiva e le caratteristiche della sala e con le attrezzature a disposizione ovvero installate provvisoriamente dai richiedenti, previa autorizzazione.

Non saranno accolte le richieste presentate da soggetti o aziende privati per scopi commerciali, né da privati per feste musicali o conviviali.

La Sala potrà essere utilizzata tutti i giorni della settimana, dal lunedì alla domenica compresa, dalle ore 09 alle ore 00.00, anche per frazioni di giornata.

Eventuali esigenze diverse saranno valutate di volta in volta dall'Associazione Non Solo Donna congiuntamente all'U.O.C. Patrimonio.

Il Comune di Fano ha priorità nella richiesta di utilizzo della Sala Polivalente.

#### Art. 2 - Modalità di richiesta dei locali

Il "soggetto richiedente" per avere accesso alla Sala Polivalente dovrà presentare domanda di utilizzo all'Associazione Non Solo Donna almeno 8 (otto) giorni antecedenti la data in cui si intende utilizzare la Sala.

La richiesta di utilizzo dovrà essere inoltrata alle seguenti mail [ass.nonsolodonna@libero.it](mailto:ass.nonsolodonna@libero.it) oppure [salapoligimarra@comune.fano.pu.it](mailto:salapoligimarra@comune.fano.pu.it) utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente Regolamento, dopo aver preso visione dello stesso.

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

---

<sup>1</sup> La capienza della sala, nel periodo di emergenza sanitaria, è riportata nell'Appendice 2" Misure di prevenzione per il contenimento del contagio da COVID-19"



## COMUNE DI FANO

( Provincia di Pesaro e Urbino )

**U.O.C PATRIMONIO**

- 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 prevede l'utilizzo della Sala;
- d) numero presunto dei partecipanti;
- 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. 3 - Modalità di rilascio della concessione d'utilizzo della Sala.**

L'esito della domanda verrà comunicato dall'Associazione Non Solo Donna al richiedente tramite i canali di contatto riportati nel modulo di richiesta nel termine di cinque giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di concessione della Sala saranno soddisfatte in base alla disponibilità e secondo l'ordine cronologico di arrivo, salvo la precedenza per le iniziative ed attività dell'Amministrazione Comunale.

E' ammessa la disdetta da parte del Richiedente la Sala entro 3 giorni dall'evento.

Il richiedente sarà istruito dal referente dell'associazione Non Solo Donna circa le modalità di utilizzo della Sala e dei beni mobili presenti all'interno della stessa.

### **Art. 4 - Condizioni di utilizzo**

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

- il rispetto delle misure in materia di contenimento del contagio da Covid -19 in vigore ( ingresso contingentato, utilizzo della mascherina, distanza di sicurezza, ecc.);
- un corretto uso delle attrezzature e degli arredi conservando l'ordine esistente al momento della consegna della Sala;
- il rispetto del calendario indicato e le eventuali limitazioni d'orario specificate al momento della concessione della Sala;
- il rispetto delle normative statali o locali ed in particolare il divieto di fumare;
- la riconsegna della Sala in perfetto stato al termine dell'uso.

**Inoltre è espressamente vietato:**

- installare impianti diversi da quelli in dotazione ai locali ovvero per i quali è stata concessa previa richiesta, l'installazione;
- affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, apporre scritte sui muri della Sala senza espressa autorizzazione;
- 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;



## COMUNE DI FANO

( Provincia di Pesaro e Urbino )

**U.O.C PATRIMONIO**

- 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 richiesta ed accordata la concessione;
- concedere a usa volta a terzi, in qualsiasi forma e modo, l'uso, anche parziale, dei locali .

Il Comune di Fano e l'Associazione Non Solo Donna non si assumono alcuna responsabilità in caso di contagio da Covid-19 avvenuto durante la concessione della Sala. Il Comune di Fano e l'Associazione Non Solo Donna, declinano ogni responsabilità per oggetti o valori degli utenti che eventualmente venissero a mancare durante la permanenza all'interno della Sala.

### **Articolo 5 – Costi**

La concessione in uso della Sala ha luogo previo pagamento delle tariffe riportate nell'Appendice 1, in calce al presente Regolamento e con le modalità PagoPA.

Copia della ricevuta del pagamento dovrà essere inoltrata via mail all'indirizzo [patrimonio@comune.fano.pu.it](mailto:patrimonio@comune.fano.pu.it).

Il rimborso spese per la pulizia della sala sarà richiesto dall'Associazione Non Solo Donna.

### **Articolo 6 – Responsabilità**

Il soggetto richiedente:

- ha l'obbligo di provvedere alla vigilanza ed alla custodia della Sala in concessione e sarà ritenuto responsabile di ogni danno derivato da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa;
- deve provvedere a rendere funzionale la sala in base alle proprie esigenze (sistemazione di tavoli, sedie e quant'altro sia necessario) ed al termine dell'utilizzo dovrà lasciare la sala nelle condizioni in cui l'ha ricevuta in consegna;
- assume la responsabilità civile nei confronti dei partecipanti agli eventi organizzati nella Sala;
- garantisce la presenza della squadra antincendio dotata di formazione adeguata ( D.M. 10/03/1998) e che costituiscono la squadra di primo intervento, qualora le caratteristiche dell'evento lo richiedano;
- è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nei locali concessi in utilizzo e della difformità d'uso, per la quale risponde al Comune di Fano nel caso in cui alla stessa derivi, in qualsiasi modo, danno;
- deve controllare e garantire che il numero delle persone presenti in sala sia adeguato alla capienza del locale così come indicato al punto 1) del presente Regolamento;
- deve avere massima cura e diligenza nell'utilizzo della Sala e dei beni mobili presenti;



## COMUNE DI FANO

( Provincia di Pesaro e Urbino )

**U.O.C PATRIMONIO**

- deve disattivare l'impiantistica utilizzata, verificare che tutti i partecipanti all'evento siano usciti e che le porte di accesso risultino chiuse;
- deve segnalare eventuali inconvenienti, danni o rotture presenti nei locali anteriormente all'inizio dell'utilizzo;
- deve riconsegnare i locali nelle condizioni in cui sono stati ricevuti in consegna;
- 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 e l'Associazione Non Solo Donna da ogni conseguenza per eventuali inadempienze od omissioni;
- sono a carico del "soggetto richiedente" tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi con la SIAE o con altri soggetti nelle ipotesi in cui la natura dell'evento lo richieda.

### **E' fatto espresso divieto di:**

- spostare le attrezzature antincendio dal luogo in cui sono ubicate ed evidenziate con opportuna segnaletica;
- occultare la segnaletica di sicurezza e le luci di emergenza;
- utilizzare fiamme libere e fumare;
- 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,
- posizionare arredi lungo le potenziali vie di fuga interne agli ambienti.

### **Articolo 7- Contestazione e risarcimento dei danni**

Dal momento della consegna della Sala al Richiedente fino al momento della sua riconsegna al referente dell'Associazione Non Solo Donna, lo stesso è responsabile di ogni attività che viene svolta all'interno della Sala.

Il Richiedente deve far uso della Sala, degli arredi e delle attrezzature con la massima diligenza, restituendoli così come gli sono stati consegnati, rispondendo di qualsiasi danno, deterioramento che agli stessi derivasse dall'attività svolta dallo stesso nella Sala.

Eventuali danni devono essere rilevati immediatamente dall'utilizzatore e comunicati all'Associazione Non Solo Donna in breve tempo, e comunque non oltre due giorni successivi all'utilizzo.

L'associazione provvederà alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile Richiedente nonché alla comunicazione al Comune di Fano affinché proceda al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni. Il Richiedente si assume, inoltre, ogni responsabilità, civile e/o patrimoniale, per eventuali danni che dovessero derivare a cose e/o persone a seguito dell'uso della Sala.

### **Articolo 8 – Sospensione e revoca della concessione d'utilizzo**

L'Associazione Non Solo Donna ed il Comune possono sospendere e/o revocare l'utilizzo della Sala in ogni momento per cause di impossibilità sopravvenuta, di forza maggiore, di



## **COMUNE DI FANO**

( Provincia di Pesaro e Urbino )

**U.O.C PATRIMONIO**

provvedimento dell'Autorità o altro fatto o atto non imputabile al concedente 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 Regolamento.

Il presente regolamento che disciplina l'utilizzo della Sala Polivalente è transitorio e potrà essere modificato in base alle esigenze che si manifesteranno nel corso dell'utilizzo

L'utilizzo della Sala Polivalente sarà concesso subordinatamente al pagamento dei seguenti costi di gestione:

- utilizzo periodo invernale: costo orario utenza elettrica / termica / idrica
  - utilizzo periodo estivo: costo orario utenza elettrica/raffrescamento/idrica
- oltre alla spesa fissa per la pulizia della sala che sarà corrisposta direttamente al referente dell'Associazione Non Solo Donna

**ALLEGATO 1**  
**RICHIESTA DI UTILIZZO DEI LOCALI**

**ALLEGATO 2**  
**PROTOCOLLO SARS-COV-2**

**ALLEGATO 3**  
**PIANO DI EVACUAZIONE**



## COMUNE DI FANO

( Provincia di Pesaro e Urbino )

**U.O.C PATRIMONIO**

### 9. APPENDICE 1 - CANONI PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

<b>SALA POLIVALENTE</b>	<b>COSTO ORARIO</b>
<b>DAL 01/01/ AL 31/12/</b>	<b>EURO 15/H</b>