



CITTÀ DI IMOLA

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI SALE E SPAZI COMUNALI

Approvato con deliberazione C.C. n. 87 del 30/04/2010

INDICE

Art. 1 – Oggetto	pag. n. 3
Art. 2 - Destinatari della concessione	pag. n. 3
Art. 3 - Spazi e attività	pag. n. 3
Art. 4 - Competenze e criteri per la concessione	pag. n. 3
Art. 5 – Tariffe	pag. n. 3
Art. 6–Diniego della concessione	pag. n. 4
Art. 7 - Responsabilità del richiedente	pag. n. 4
Art. 8 - Rimborso danni eventuali	pag. n. 4
Art. 9 - Revoca della concessione	pag. n. 4
Art. 10 - Personale necessario per l'utilizzo delle sale	pag. n. 4
Art. 11 - Norme e indicazioni finali - Abrogazioni	pag. n. 5
Art. 12 Entrata in vigore	pag. n. 5

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento definisce i criteri di concessione in uso di sale e spazi comunali per l'effettuazione di manifestazioni ed iniziative temporanee di vario genere.

Art. 2 - Destinatari della concessione

Le sale e gli spazi comunali possono essere concessi in uso a chiunque ne faccia richiesta nel rispetto dei contenuti dell'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 3 - Spazi e attività

1. Gli spazi disponibili per concessione sono individuati con apposito atto dalla Giunta comunale che definisce altresì gli usi consentiti.

2. Non è comunque consentito l'utilizzo per:

- attività che contrastino con i principi e i valori espressi nello Statuto della Città,
- attività dalle quali possa derivare un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative dell'Amministrazione comunale
- eventi che non siano coerenti con la struttura architettonica e con il valore storico e artistico degli spazi
- eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale,
- installazione di strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela degli immobili di valore storico-artistico,
- cottura di cibi.

Art. 4 - Competenze e criteri per la concessione

1. La concessione delle sale avviene sempre a titolo oneroso ed è subordinata al pagamento delle tariffe stabilite dalla Giunta comunale, sulla base dei criteri enunciati nell'art. 5 del presente Regolamento.

2. La concessione delle sale è di competenza del dirigente o di suo delegato, su proposta dei responsabili a cui è assegnata la gestione delle singole sale; per gli immobili affidati a terzi spetta al gestore.

3. Nella programmazione annuale delle sale hanno la precedenza le attività organizzate dall'Amministrazione comunale.

4. Le modalità di utilizzo delle singole sale sono descritte nelle specifiche schede predisposte dai servizi competenti.

5. In base alla tipologia di evento oggetto della richiesta il dirigente si riserva di concedere l'utilizzo di spazi diversi da quelli richiesti qualora siano considerati più idonei alla manifestazione.

6. La concessione degli spazi per essere opportunamente valutata e approvata dal dirigente è condizionata per fini espositivi dalla presentazione del progetto culturale e allestitivo della mostra o della descrizione della manifestazione in tutti gli altri casi. La mancata presentazione della suddetta documentazione preclude la concessione degli spazi.

Art. 5 - Tariffe

1. Le tariffe relative all'utilizzo delle sale sopra elencate sono stabilite dalla Giunta comunale sulla base dei criteri enunciati nel presente Regolamento.

2. Il richiedente dovrà effettuare il pagamento della cifra stabilita prima della realizzazione della manifestazione pena la decadenza della concessione.

3. Qualora per causa motivata non sia possibile l'utilizzo della sala nel giorno/periodo stabilito, il richiedente dovrà comunicarlo con adeguato anticipo. In questo caso potrà chiedere il rimborso della somma versata o mantenere il versamento in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione. Nel caso in cui il mancato utilizzo sia comunicato intempestivamente e senza valide motivazioni verrà restituita una quota pari al 50% di quanto versato, mentre il restante 50% verrà trattenuto dal Comune a titolo di indennizzo.

4. Fatta eccezione per la sala principale del Teatro Ebe Stignani, per la quale è prevista una tariffa unica le tariffe di concessione vengono applicate secondo i seguenti criteri:

Tariffa A: tariffa ordinaria per iniziative promosse e organizzate da soggetti privati per attività che prevedono la commercializzazione o la vendita di prodotti.

Tariffa B: tariffa ridotta dal 25% al 35% per iniziative promosse e organizzate da soggetti privati per attività che non prevedono la commercializzazione o la vendita di prodotti.

Tariffa C: tariffa ridotta dal 70% al 90% per iniziative promosse e organizzate da associazioni di promozione sociale e di volontariato che presentino finalità statutarie rivolte all'attività sociale, culturale, musicale e teatrale, enti pubblici, partiti e sindacati. Questi soggetti devono avere sede o svolgere attività nel circondario.

Tariffa D: tariffa ridotta del 95% per gli istituti scolastici

5. Le eventuali spese per il personale tecnico minimo necessario sono comunque a carico del concessionario e non sono previste riduzioni.

6. Può essere previsto il versamento di un deposito cauzionale. Per taluni spazi può essere richiesta una copertura assicurativa per danni.

Art. 6—Diniego della concessione

1. Oltre che per i motivi indicati nell'art. 3 del presente Regolamento la richiesta di concessione in uso di uno spazio comunale può essere motivatamente rifiutata:

- nel caso in cui si preveda, a preventivo, un afflusso di persone inadeguato alla capienza e alle caratteristiche della sala;
- qualora il concessionario abbia già ottenuto, nello stesso anno solare, l'utilizzo degli spazi per 2 volte;
- nel caso in cui vi siano state delle precedenti concessioni e sono stati verificati, a consuntivo, danni arrecati alla struttura, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature degli spazi e, in generale, anche a quanto occasionalmente si trovi negli ambienti, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa (da chiunque causati), sulla base di perizia redatta, a manifestazione ultimata, dai competenti Servizi comunali.

Art. 7 - Responsabilità del richiedente

1. Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale o in rappresentanza di Ente, Associazione, organizzazione e società, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione, nonché all'incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato nei collaudi e nelle norme di sicurezza interne, come indicato per ogni sala nel provvedimento della Giunta comunale.

2. Il richiedente si impegna a seguire norme e indicazioni d'uso dello spazio concesso, descritte nell'apposito documento che dovrà essere letto e controfirmato dall'interessato.

Art. 8 - Rimborso danni eventuali

1. Il richiedente assume, ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale, delle attrezzature e degli arredi connessi. Saranno pertanto a suo carico tutti i danni causati da chiunque durante la manifestazione.

2. Il responsabile del Servizio competente, o suo delegato, provvederà, a manifestazione ultimata e in presenza del richiedente, ad accertare eventuali danni, che dovranno risultare in apposito verbale.

3. Il rimborso dei danni avviene mediante l'escussione del deposito cauzionale, di cui nel presente Regolamento, e la richiesta di un'ulteriore integrazione dello stesso in caso di danni che ne eccedano il valore.

Art. 9 - Revoca della concessione

1. Per improvvise, impreviste e improrogabili necessità della Amministrazione Comunale qualunque concessione può essere revocata in ogni momento. La revoca sarà motivata con comunicazione scritta al firmatario della richiesta di concessione o, in mancanza del tempo necessario, sarà anticipata verbalmente e successivamente formalizzata da apposita comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca medesima. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente, eccezione fatta per la tariffa versata. In questo caso il concessionario potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione in altra data da concordare.

Art. 10 - Personale necessario per l'utilizzo delle sale

1. Per alcune sale è necessario prevedere personale tecnico e di sorveglianza nelle misure minime indicate nelle schede tecniche. Per esigenze di sicurezza e di tutela della struttura, detto personale sarà fornito

esclusivamente dalla ditta aggiudicataria dell'appalto. Il pagamento del costo relativo è a carico del richiedente in base alle tariffe definite nei contratti in essere.

Art. 11 - Norme e indicazioni finali - Abrogazioni

Quanto stabilito dal presente Regolamento prevale, per la sua intrinseca specificità, rispetto a quanto previsto in altre disposizioni regolamentari generali dell'ente e abroga precedenti regolamenti d'uso degli spazi comunali.

Sono in particolare abrogati:

- il Regolamento di concessione della Sala Grande, del Ridotto del Teatro comunale "Ebe Stignani" e del nuovo Teatro comunale dell'Osservanza approvato con delibera C.C. n. 296 del 28/11/2003;
- il Regolamento per la gestione del Teatro all'aperto della Rocca Sforzesca approvato con C.C. n. 169 del 16.05.1973 e successive modificazioni;
- il Regolamento per la concessione in uso di sale e spazi comunali approvato con C.C. n. 72 del 04/03/1985 e successive modificazioni;
- il Regolamento per l'uso del "Quadriportico" del museo di S. Domenico approvato con C.C. n. 72 del 30/01/1990.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.