



COMUNE DI URBINO
Settore Affari Interni Cultura e Turismo

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI
LOCALI, SPAZI E SEDI ESPOSITIVE COMUNALI

APPROVATO

con delibera C.C. n. 98 del 23.11.2010

Art. 1) Ambito di applicazione

Il presente regolamento individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo di locali, spazi e sedi espositive comunali.

Le norme contenute nel presente regolamento trovano applicazione in carenza o ad integrazione di normative di settore vigenti.

Art. 2) Locali oggetto della presente disciplina

E' oggetto della presente regolamentazione l'uso dei seguenti locali:

- a) Teatro Sanzio, Via Garibaldi
- b) Sale del Castellare, Piazza Duca Federico, Palazzo Ducale
- c) Sala del Maniscalco, Scalette del Teatro
- d) Sala ex Consiglio Comunale, Via Puccinotti 3
- e) Sala Mastroianni, Museo della Città, Palazzo Bonaventura Odasi, Via Valerio 1

Art. 3) Criteri generali

Le sale elencate al precedente Art. 2), possono essere concesse in uso ad Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per l'effettuazione delle iniziative e/o eventi.

Il Dirigente del Settore Affari Interni - Cultura e Turismo nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento sarà competente ad emanare gli atti amministrativi all'uopo necessari.

L'uso dei locali e degli edifici, di norma, viene concesso dietro corresponsione della quota determinata forfetariamente e prevista con deliberazione di Giunta Comunale, salvo i casi espressamente previsti nel successivo art. 7. In ogni caso sarà vietata l'attività di vendita di opere all'interno degli spazi concessi.

Art. 4) Modalità e tempi di richiesta

Per ottenere la concessione in uso temporaneo delle sale espositive, di cui al precedente art. 2), gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta scritta, indirizzata al Dirigente del Settore Affari Interni - Cultura e Turismo. La richiesta dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività delle sale. In caso di disdetta della prenotazione di una sede, la stessa dovrà essere comunicata almeno 3 giorni prima della data per la quale era stata ottenuta la concessione. Nel caso che la disdetta venga formulata successivamente a tale limite temporale, il soggetto che ha richiesto la concessione della sede espositiva è tenuto al pagamento di una penale pari a 1/3 dell'importo che avrebbe dovuto pagare per l'intero periodo di utilizzo della sede espositiva stessa.

Nella richiesta dovranno essere indicati:

- denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni, etc. indicazione del rappresentante legale delle stesse;
- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso della proprietà comunale;
- breve descrizione delle modalità di utilizzo;
- periodo per il quale viene richiesta la concessione dei locali espositivi;
- nominativo del responsabile del corretto uso della struttura o locale;
- firma del richiedente e/o del responsabile;

La richiesta dovrà essere compilata secondo lo schema a che sarà pubblicato sul sito internet del Comune ed i cui contenuti di massima sono riportati nell'allegato al presente regolamento (ALLEGATO A).

La richiesta di concessione in uso dovrà pervenire, di norma, all'Ufficio Protocollo del Comune, ma potrà essere recapitata anche via fax o via e-mail all'Ufficio Cultura Turismo e dovrà essere corredata di tutti i dati e la documentazione più sopra richiamati.

Il responsabile del Servizio competente, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle richieste pervenute, comunicherà, entro 10 giorni, la concessione ai richiedenti.

Coloro che abbiano avuto il consenso per l'uso di una delle sale sono tenuti a versare, a titolo di rimborso per le spese vive che il Comune sostiene (riscaldamento, illuminazione, pulizie, personale ecc.), un importo forfetario determinato secondo quanto stabilito al successivo art. 5.

Gli interessati, avuta comunicazione dell'avvenuta concessione, dovranno versare le somme di cui al tariffario previsto al successivo art. 5 tramite versamento sul c/c intestato al Comune di Urbino - Servizio Economato (causale "Fondo Cultura Turismo Urbino"). La copia della ricevuta del versamento effettuato dovrà essere trasmesso via e-mail o fax all'Ufficio Cultura Turismo almeno 2 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'allestimento degli eventi/mostre etc.

Art. 5) Tariffe di utilizzo, gratuità e patrocinio

Le tariffe per l'utilizzo dei locali saranno stabilite con deliberazione di Giunta Comunale, in misura tale da garantire la copertura delle spese, visto anche l'andamento di mercato per l'affitto di strutture similari. Per gli usi continuativi viene fissata una tariffa forfetaria disciplinata nell'ambito di un accordo convenzionale.

L'importo da versare per ciascuna delle sedi espositive verrà calcolato anche sulla base della capienza sottoriportata:

- a) Teatro Sanzio, Via Garibaldi
Capienza: 317 (apertura parziale) – 470 (apertura totale)
- b) Sala del Castellare, Piazza Duca Federico, Palazzo Ducale
Capienza: 100
- c) Sala del Maniscalco, Scalette del Teatro
Capienza: 100
- d) Sala ex Consiglio Comunale, Via Puccinotti 3
Capienza: n.50 persone
- e) Sala Mastroianni, Museo della Città, Palazzo Bonaventura Odasi, Via Valerio 1
Capienza: 50 persone

Nel caso di concessione delle sale per un numero di giorni superiore a 7 al richiedente potrà essere richiesta idonea cauzione mediante versamento di una somma pari a euro 1.000,00.

Le somme saranno introitate al capitolo di entrata relativo agli introiti da concessione sale comunali e potranno essere utilizzate ESCLUSIVAMENTE per integrare il corrispondente capitolo della spesa relativo alle aperture e/o piccola manutenzione delle sale comunali

Art. 6) Concessione gratuita degli spazi espositivi

E' prevista la concessione senza richiesta di pagamento di spese da parte del concessionario delle sale solo nel caso di iniziative promosse:

- a) direttamente dal Comune di Urbino;
- b) da altri Enti o Associazioni in collaborazione con il Comune medesimo, dove la collaborazione risulti da formale atto deliberativo che includa anche la concessione del Patrocinio; entro il 31 Ottobre di ogni anno il Servizio Cultura e Turismo emanerà un bando in modo tale che tutti coloro che intendano organizzare eventi in collaborazione con il Comune di Urbino possano presentare i propri progetti. Il Comune valuterà i progetti conformi al proprio programma di attività darà conferma della concessione della struttura richiesta stanziando a Bilancio le relative risorse.

Art. 7) Obblighi a carico del concessionario

Il concessionario si obbliga ad usare gli spazi espositivi con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture, agli arredi ed alla loro destinazione. Lo stesso concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni che potessero essere arrecati alle sale espositive. Il

concessionario è tenuto a riconsegnare le sale al termine dell'uso, provvedendo allo sgombero delle stesse da tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena la loro rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Comune di Urbino. Nel caso in cui venissero richiesti allestimenti e/o uso di attrezzature espositive, dovrà essere versato un importo aggiuntivo a titolo di partecipazione alle ulteriori e maggiori spese che il Comune dovrà sostenere (montaggio e smontaggio del materiale, ecc...).

Art. 8) Spese a carico del concessionario

Tutte le spese per la sistemazione degli spazi espositivi sono da considerarsi a carico dei concessionari, i quali dovranno provvedere all'esecuzione degli eventuali lavori con mezzi e personale propri, sotto il controllo del personale comunale all'uopo individuato, salvo quanto previsto dall'articolo seguente. Alla pulizia e alla custodia delle sale dovranno provvedere direttamente i concessionari. Alla fine delle manifestazioni le sale dovranno essere riconsegnate al Comune in perfetto ordine e pulite. Le attrezzature in dotazione alle sale dovranno essere riconsegnate integre ed in piena efficienza. Rimane inteso che sono altresì a carico del concessionario le spese relative a eventuali polizze assicurative inerenti i materiali esposti.

Art. 9) Ulteriori spese a carico del concessionario

Qualora, allo scopo di salvaguardare il proprio patrimonio, il Comune ritenesse opportuno fare eseguire i lavori indicati al precedente articolo dal personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, dovranno essere rimborsate dai concessionari tutte le relative spese, comprese le retribuzioni dovute a qualsiasi titolo al personale impiegato e l'ammontare degli oneri riflessi. Il corrispettivo di tali prestazioni, unitamente al costo dei materiali impiegati e ogni altra eventuale spesa, dovrà essere versato al Servizio Economato

In caso di provvisori adattamenti, che si rendessero utili per particolari manifestazioni, gli stessi dovranno essere richiesti nella domanda di concessione ed eseguiti, secondo le normative vigenti, a cura e spese del richiedente senza recare alcun danneggiamento. Gli stessi potranno essere eseguiti solo dopo l'assenso scritto del Dirigente del Settore Affari Interni - Cultura e Turismo.

Art. 10) Sanzioni

L'uso dei locali diverso o difforme da quello esplicitamente indicato nella domanda d'uso di cui al precedente Art. 4, il danneggiamento delle strutture e delle attrezzature date in uso o qualsiasi evento ritenuto lesivo degli interessi morali e materiali del Comune, comporta a giudizio insindacabile del Dirigente del Settore Affari Interni - Cultura e Turismo la revoca della concessione. La revoca non darà luogo ad alcun indennizzo. Si provvederà invece alla restituzione del deposito cauzionale e delle somme già versate per il periodo rimanente, decurtati di quanto dovuto al Comune di Urbino a titolo di risarcimento. Il Comune di Urbino si riserva comunque la facoltà di poter revocare in ogni momento la concessione in uso delle sale espositive per motivi di ordine pubblico e per esigenze proprie sopravvenute.

Art. 11) Risoluzione delle controversie

Nel caso in cui insorgessero delle controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento, il Foro competente per la loro risoluzione sarà quello di Urbino.

ALLEGATO A

**MODULO DI RICHIESTA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI
LOCALI, SPAZI E SEDI ESPOSITIVE COMUNALI**

Alla cortese attenzione del
SINDACO DI URBINO
p.c. Ufficio Cultura Turismo

Data e luogo

Soggetto proponente

Status giuridico

Recapiti referente

Indirizzo

tel. _____

cell. _____

email _____

Dati fiscali [ai fini dell'eventuale fatturazione delle spese da parte del Comune di Urbino]

Manifestazione

Data/e manifestazione [comprehensive di eventuali prove e/o allestimento]

Durata massima manifestazione [dall'ingresso all'uscita del pubblico]

Ingresso

gratuito

a pagamento

Richiesta utilizzo sala

gratuito

a pagamento

(SOLO PER TEATRO)

Uso del teatro*: totale¹ [470 posti] parziale [314 posti]

Indicazioni per scheda tecnica

Materiale scenico sì no
Arrivo previsto per il giorno _____ alle ore _____
Trasportato dal sig. _____ cell _____

Facchinaggio per lo scarico del materiale sì no
Facchini n. _____
Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Facchinaggio per il carico del materiale sì no
Facchini n. _____
Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____:

Servizi Tecnici per montaggio e smontaggio sì no
Macchinisti n. _____
Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____:

Elettricisti n. _____
Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Servizio biglietteria sì no
Il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

(SOLO PER TEATRO)

Servizio del personale di sala *OBBLIGATORIO* per il giorno di spettacolo
n. 8 maschere per uso completo [470 posti] n. 6 maschere per uso parziale [317 posti]

Servizio Pulizie *OBBLIGATORIO* per il giorno di spettacolo per n. 12 ore

Richiesta utilizzo pianoforte sì no
Richiesta accordatore pianoforte sì no
Altre note _____

Presenza di minori in scena sì no

Documentazione da allegare alla richiesta:

- Copia dell'Atto costitutivo del soggetto proponente
- Presentazione e descrizione della manifestazione

¹ L'uso in forma totale prevede l'intervento a pagamento della squadra dei vigili del fuoco (spesa indicativa € 300,00); la forma parziale prevede che i palchi di III ordine e il loggione rimangano inaccessibili al pubblico.

Il/La sottoscritt.....

DICHIARA

- di provvedere, a proprie spese, a tutti gli adempimenti di legge previsti per lo svolgimento di manifestazioni e spettacoli in pubblico locale ed in particolare a quelli relativi a:

- a) Licenza per pubblico trattenimento;
 - b) Permesso S.I.A.E., da richiedere presso la locale Agenzia di Urbino;
 - c) Certificato d'agibilità E.N.P.A.L.S., in base alle vigenti norme di legge. Sono esonerati gli ENTI, e le Associazioni che organizzano iniziative di carattere didattico e saggi;
- di impegnarsi a stipulare polizza assicurativa per la responsabilità civile e per danni arrecati a terzi durante il periodo di concessione in uso.
- di impegnarsi a versare l'eventuale corrispettivo per la concessione del teatro, se dovuto, nei tempi e nei modi che verranno indicati da codesta amministrazione.

Data _____

Firma _____

COMUNE DI URBINO

Informazione resa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Desideriamo informarLa/Vi che il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi/Vostri diritti e in particolare della Sua/Vostra riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo predetto, La/Vi informiamo che:

- 1) i dati vengono trattati per finalità strettamente connesse alla concessione in uso della sala di proprietà del Comune di Urbino ed ai successivi rapporti inerenti alla concessione;
- 2) i dati vengono trattati in forma scritta e/o supporto magnetico, elettronico o telematico e con modalità idonee a garantirne la sicurezza;
- 3) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di concludere la concessione;
- 4) i dati verranno comunicati e diffusi in conformità alle norme di legge e/o regolamento che regolano la pubblicazione degli atti comunali;
- 5) in relazione al trattamento può/potete esercitare presso le competenti sedi, i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003;
- 6) il titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Urbino avente sede in Urbino – Via Puccinotti n. 3.