

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E OCCASIONALE
DI LOCALI E STRUTTURE
DEL COMUNE DI GRADARA.**

Approvato con atto C.C. 34 del 30.07.2011

INDICE:

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Priorità nell'uso

Art. 4 Concessione con canone d'uso

Art. 5 Esclusione dalla concessione

Art. 6 Procedura per il rilascio della concessione in uso

Art. 7 La domanda di concessione in uso

Art. 8 Oneri del concessionario

Art. 9 Obblighi dell'Amministrazione Comunale

Art. 10 Disposizioni finali

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo dei locali costituenti il patrimonio comunale, allo scopo di promuovere ed agevolare le iniziative di carattere sociale, culturale e turistiche promosse da associazioni pubbliche o private o soggetti privati.
2. Possono essere concessi in uso temporaneo:
 - il Teatro Comunale, sito in via Zanvettori;
 - la Sala polivalente, sita in p.zza Paolo e Francesca
 - i locali dell'ex Corpo di Guardia, primo piano sito in p.zza 5 Novembre;
 - la Sala Riunione del Centro Civico, primo piano, in pzza Paolo e Francesca.;
 - Palazzo Rubini Vesin in via Umberto I.

Articolo 2

Principi generali

1. Nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, l'Amministrazione Comunale, al fine di favorire l'informazione, la comunicazione, il dibattito culturale, artistico ed il confronto delle idee, le sale di cui all'art.1, comma 2, possono essere concessi in uso per attività artistico-culturali e per attività che possano dare lustro alla città ovvero possano essere motivo di attrazione turistica, ad Enti Pubblici, Associazioni, Circoli, Istituti Universitari, Istituti Scolastici, Privati, compatibilmente con il calendario delle manifestazioni promosse od organizzate dall'Amministrazione Comunale.
2. Le sale comunali possono essere richieste per varie tipologie di iniziative artistico-culturali: mostre, convegni, attività congressistiche, conferenze, dibattiti, presentazioni libri ecc secondo la vocazione storica e tradizionale del luogo richiesto.
E' esclusa la possibilità di concedere in uso le sale a privati per iniziative di tipo imprenditoriale, commerciale e comunque lucrative.

Articolo 3

Priorità nell'uso

1. Le sale di cui al precedente art. 1, comma 2, sono utilizzate prevalentemente e prioritariamente dalla civica Amministrazione per manifestazioni ed iniziative dalla stessa organizzate o promosse da soggetti terzi che usufruiscono del patrocinio dell'Amministrazione stessa.

Articolo 4

Concessione con canone d'uso

1. Le sale di cui al precedente art. 1 possono essere concesse, dietro corresponsione di un canone d'uso che sarà determinato dalla Giunta Comunale secondo tariffe diversificate, in relazione alla tipologia ed al prestigio del luogo prescelto.

2. Nella determinazione del canone d'uso la Giunta Comunale potrà prevedere la riduzione e/o l'esonero delle tariffe in favore di associazioni no-profit o a sostegno di iniziative ritenute di particolare valore sociale o culturale.

3. Quando le sale di cui all'articolo 1 sono utilizzate per finalità:

- private di un singolo, di un gruppo o associazione, quando l'iniziativa è rivolta esclusivamente agli aderenti alla medesima, la concessione è a pagamento applicando la tariffa intera;
- pubbliche in cui cioè la tematica trattata è di pubblico interesse, con ingresso libero, la concessione è a pagamento con tariffa ridotta al 50%;
- sociali la concessione è gratuita;
- per finalità politico, sindacali, sociali e culturali promosse da partiti, sindacati, associazioni giovanili, femminili la concessione è gratuita.

Articolo 5

Esclusione dalla concessione

1. La concessione delle sale è in ogni caso esclusa nei seguenti casi:

- a. Quando si tratti di manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
- b. Quando si tratti di iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
- c. Nel caso di eventi manifestatamene incompatibili con le norme di sicurezza previste;
- d. Nel caso di utilizzo che comporti lo spostamento del mobilio e degli arredi delle sale;
- e. Quando sia accertato che, in occasione di una precedente concessione, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi o abbia recato danni alla struttura concessa.

Articolo 6

Procedura per il rilascio della concessione in uso

1. Il rilascio dell'atto di concessione è subordinato alla presentazione di una domanda scritta inoltrata per fax o per posta o per tramite dell'Ufficio Protocollo del Comune di Gradara almeno 10 (dieci) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa al fine di un corretto espletamento delle procedure di concessione, di una ordinata programmazione e di una efficace organizzazione dei servizi.

2. Solo in casi di eccezionali si potrà concedere l'utilizzo delle sale con scadenza inferiore ai 10 giorni: in tale caso il canone d'uso viene maggiorato del 10%.

3. L'assegnazione della concessione avviene secondo l'ordine di arrivo della richiesta, fermo restando la possibilità da parte dell'Amministrazione di revocare, sospendere o rinviare per sopraggiunte esigenze.

4. Il periodo di concessione richiesto deve essere rispettato e deve tener conto, se necessario, anche del periodo di allestimento o smontaggio di eventuali strutture necessarie all'organizzazione dell'evento.

5. L'eventuale richiesta scritta di proroga del periodo concesso può essere autorizzata, nel rispetto del calendario e della programmazione già avviata, previa corresponsione del canone d'uso.

Articolo 7

La domanda di concessione in uso

1. Nella domanda di concessione dovranno essere sempre specificati:

- a. le generalità complete ed il recapito, anche telefonico, della persona o delle persone responsabili della iniziativa, con cui l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente l'iniziativa medesima;

- b. programma dell'evento/manifestazione;
- c. la precisazione della sala o degli spazi di cui si chiede la disponibilità e il numero delle persone che presumibilmente parteciperanno alla iniziativa, fermo restando le normative in materia di sicurezza;
- d. il periodo per il quale si chiede la concessione, l'eventuale richiesta di proroga del periodo concesso, qualora ci siano le condizioni per concederla;
- e. il tipo di evento con dettagliata relazione esplicativa sullo stesso nonché progetto espositivo e di allestimento in caso di mostre;
- f. la dichiarazione che solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali o degli spazi concessi;
- g. la dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali, agli spazi ed al civico patrimonio cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- h. la dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento, di cui deve espressamente dichiararsi di aver preso completa conoscenza;
- i. la dichiarazione di accettare eventuali condizioni alle quali la concessione venisse subordinata.
- j. la eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario per lo svolgimento della iniziativa, in possesso del concessionario.

Articolo 8

Oneri del concessionario

1. In ordine alla pubblicità delle iniziative: sui manifesti, sulle locandine e su ogni altra forma di pubblicità della manifestazione o iniziativa dovrà essere indicato il nome dell'ente o associazione e, se del caso, anche la sigla che li contraddistinguono. E' fatto divieto di utilizzare sul materiale pubblicitario il nome del Comune di Gradara nonché il suo stemma, salvo diversa determinazione del Dirigente del Servizio competente, sentito il Sindaco.

2. In ordine all'utilizzo degli spazi concessi: le sale richieste saranno concessi nello stato in cui si trovano e dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni. Le chiavi per l'apertura e/o chiusura dei locali dovranno essere restituite presso il luogo di ritiro.

E' vietata ogni operazione che leda l'integrità delle strutture murarie e degli arredi, nonché l'uso degli accessori e delle attrezzature pertinenti alla sala in maniera pregiudizievole al loro normale funzionamento.

Il concessionario è personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di sicurezza dei locali, di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale da lui eventualmente impiegato, di pubblica sicurezza.

Eventuali necessari collaudi, licenze ed autorizzazioni particolari sono a carico del concessionario

3. In ordine all'organizzazione dell'evento: il pagamento del canone di concessione deve avvenire almeno 10 giorni prima dell'iniziativa.

Sono a carico del concessionario i rapporti con la SIAE ed altri soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale, tutte le volte che la natura dell'evento lo richieda.

L'eventuale ricevuta del pagamento dei diritti SIAE deve essere allegata in fotocopia alla ricevuta del pagamento del canone di concessione.

4. In relazione alla tipologia dell'iniziativa, può essere richiesta al concessionario la prestazione di idonea fideiussione e/o stipula di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, del furto, del danneggiamento o di eventuali altri rischi da valutarsi di volta in volta.

In caso di rinuncia da parte del concessionario allo svolgimento della manifestazione o iniziativa, non si darà luogo alla restituzione del canone di concessione versato ove tale rinuncia venga comunicata in un tempo non superiore alle quarantotto ore precedenti la data da cui decorre il

periodo di concessione. Si provvederà invece alla restituzione del canone nella misura del cinquanta per cento dell'importo già versato ovvero dovrà essere versato il canone nella stessa misura del 50% - se il versamento non fosse stato ancora effettuato - in tutti i casi in cui la comunicazione della rinuncia sia data in un tempo inferiore a quindici giorni precedenti la data da cui sarebbe decorso il periodo di concessione.

Articolo 9

Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale, fatte salve in ogni caso le spese per il risarcimento di eventuali danni, può determinare la gratuità della concessione d'uso o la riduzione del canone del 50%.
2. L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione accordata per sopraggiunte inderogabili esigenze, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e per ragioni di pubblico interesse in genere. In tali casi al concessionario viene restituito il canone di concessione già versato escludendo ogni tipo di risarcimento e di indennizzo.
3. L'Amministrazione Comunale può altresì sospendere e rinviare ad altra data o periodo lo svolgimento dell'iniziativa, qualora sopraggiungessero motivazioni opportune, anche in caso di concessione già rilasciata, senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento da parte del concessionario.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. I rapporti fra Comune e concessionario sono regolati dalle norme del presente regolamento e dalle disposizioni previste dal Codice Civile in materia di locazioni, in quanto applicabili.
 2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le norme del codice civile e le specifiche leggi di settore.
 3. In caso di controversia il foro competente è quello di Pesaro.
 4. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge n. 241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere visione.
- Il regolamento è altresì reso disponibile sulle pagine web del sito internet comunale.