



**CITTÀ DI  
ASSISI**

SERAPHICA CIVITAS

## **Regolamento per la disciplina dell'utilizzo temporaneo delle strutture di proprietà del comune.**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.142 del 08.09.2011  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 31.10.2013  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 2014

# COMUNE DI ASSISI

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO TEMPORANEO DELLE STRUTTURE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.142 del 08.09.2011

Modificato e riapprovato integralmente con deliberazione del Consiglio Comunale n.85 del 31.10.2013

\*\*\*\*\*

(il presente testo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 2014 )

### INDICE

<b>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'UTILIZZO TEMPORANEO DELLE STRUTTURE DI PROPRIETÀ DEL COMUNE</b>	<b>1</b>
<b>TITOLO I</b>	<b>4</b>
<b>NORME GENERALI</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Finalità	4
Art. 2 – Strutture	4
Art. 3 – Richiesta di concessione	4
Art. 4 – Concessione	5
Art. 5 – Controlli	5
Art. 6 – Pulizie	5
Art. 7 – Divieti e obblighi	6
Art. 8 – Responsabilità	6
Art. 9 - Rimborso dei danni	7
Art. 10 - Polizza di Responsabilità civile	7
Art. 11 – Corrispettivo e cauzione	7
Art. 12 – Revoca concessione	8
Art. 13 – Apertura e chiusura	8
Art. 14 – Determinazione del corrispettivo	8
Art. 15 – Tariffa ridotta	9
Art. 16 – Concessione in uso gratuito	9
Art. 17 – Concessione in uso gratuito a titolo di contributo	9
Art. 18 – Figure di responsabilità	10
Art. 19 – Allestimento	10
<b>TITOLO II</b>	<b>10</b>
<b>AUDITORIUM (c/o Scuola Media S. Maria Angeli)</b>	<b>10</b>
Art. 20 – Destinazione d'uso	10
Art. 21 – Apertura, chiusura, funzionamento	10
Art. 22 – Tariffe e cauzione	10
<b>TITOLO III</b>	<b>11</b>
<b>GALLERIA LE LOGGE</b>	<b>11</b>
Art. 23 – Destinazione d'uso - concessione	11

Art. 24 – Tariffe e cauzione _____	11
<b>TITOLO IV _____</b>	<b>11</b>
<b>GIARDINO DEGLI INCANTI _____</b>	<b>11</b>
Art. 25 – Destinazione d'uso _____	11
Art. 26 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	11
Art. 27 – Tariffe e cauzione _____	11
<b>TITOLO V _____</b>	<b>11</b>
<b>PALAEVENTI ASSISI _____</b>	<b>11</b>
Art. 28 - Destinazione d'uso _____	11
Art. 29 - Gestione _____	12
Art. 30 - Concessione _____	12
Art. 31 - Tariffe e cauzione _____	12
Art. 32 - Personale tecnico e di sorveglianza _____	13
Art. 33 - Dotazioni e servizi _____	13
Art. 34 - Obblighi del concessionario _____	13
Art. 35 - Divieti _____	13
Art. 36 - Posti riservati _____	13
<b>TITOLO VI _____</b>	<b>14</b>
<b>PALAZZO CAPITANO DEL POPOLO (ex negozio) _____</b>	<b>14</b>
Art. 37 – Destinazione d'uso - concessione _____	14
Art. 38 – Tariffe e cauzione _____	14
<b>TITOLO VII _____</b>	<b>14</b>
<b>PALAZZO MONTE FRUMENTARIO _____</b>	<b>14</b>
Art. 39 – Destinazione d'uso _____	14
Art. 40 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	14
Art. 41 – Tariffe e cauzione _____	14
<b>TITOLO VIII _____</b>	<b>15</b>
<b>PALAZZO VALLEMANNI (locali attigui Sala degli Sposi) _____</b>	<b>15</b>
Art. 42 – Destinazione d'uso _____	15
Art. 43 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	15
Art. 44 – Tariffe e cauzione _____	16
<b>TITOLO IX _____</b>	<b>16</b>
<b>PALAZZO VALLEMANNI (SALA DEGLI SPOSI) _____</b>	<b>16</b>
Art. 45 – Destinazione d'uso _____	16
Art. 46 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	16
Art. 47 – Tariffe e cauzione _____	16
<b>TITOLO X _____</b>	<b>16</b>
<b>SALA DELLA CONCILIAZIONE _____</b>	<b>16</b>
Art. 48 – Destinazione d'uso - funzionamento _____	16
Art. 49 – Tariffe e cauzione _____	16
<b>TITOLO XI _____</b>	<b>17</b>
<b>SALA DELLE VOLTE _____</b>	<b>17</b>
Art. 50 – Destinazione d'uso _____	17
Art. 51 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	17

Art. 52 – Tariffe e cauzione _____	17
<b>TITOLO XII</b> _____	<b>17</b>
<b>SALA PINACOTECA</b> _____	<b>17</b>
Art. 53 – Destinazione d'uso - concessione _____	17
Art. 54 – Tariffe e cauzione _____	18
<b>TITOLO XIII</b> _____	<b>18</b>
<b>SALA SIPA (o SALA BLU)</b> _____	<b>18</b>
Art. 55 – Destinazione d'uso _____	18
Art. 56 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	18
Art. 57 – Tariffe e cauzione _____	18
<b>TITOLO XIV</b> _____	<b>18</b>
<b>SALE ROCCA MAGGIORE</b> _____	<b>18</b>
Art. 58 – Destinazione d'uso _____	18
Art. 59 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	18
Art. 60 – Tariffe e cauzione _____	19
<b>TITOLO XV</b> _____	<b>19</b>
<b>TEATRO LYRICK</b> _____	<b>19</b>
Art. 61 - Destinazione d'uso _____	19
Art. 62 - Gestione e programmazione _____	19
Art. 63 - Concessione _____	19
Art. 64 - Condizioni per il rilascio della concessione _____	20
Art. 65 - Tariffe e cauzione _____	20
Art. 66 - Destinazione e modalità d'uso del foyer _____	21
Art. 67 - Personale tecnico e di sorveglianza _____	21
Art. 68 - Dotazioni e servizi _____	21
Art. 69 - Obblighi del concessionario _____	21
Art. 70 - Divieti _____	22
Art. 71 - Posti riservati _____	22
<b>TITOLO XVI</b> _____	<b>22</b>
<b>TEATRO METASTASIO</b> _____	<b>22</b>
Art. 72 – Destinazione d'uso _____	22
Art. 73 – Apertura, chiusura, funzionamento _____	22
Art. 74 – Tariffe e cauzione _____	22
<b>TITOLO XVII</b> _____	<b>23</b>
<b>RINVIO – ENTRATA IN VIGORE</b> _____	<b>23</b>
Art. 75- Rinvio _____	23
Art. 76 - Inderogabilità _____	23
Art. 77 - Entrata in vigore _____	23

## TITOLO I

### NORME GENERALI

#### Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Assisi, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale e turistiche proposte da associazioni pubbliche o private o soggetti privati anche mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente regolamento, dell'uso temporaneo ed occasionale dei locali costituenti il patrimonio comunale ed individuati all'articolo successivo.

#### Art. 2 – Strutture

1. Le strutture oggetto di concessione del presente regolamento sono le seguenti:

- Auditorium (*c/o scuola media S. Maria Angeli*)
- Galleria "Le Logge"
- Giardino degli Incanti
- PalaEventi Assisi
- Palazzo Capitano del Popolo (*ex negozio*)
- Palazzo Monte Frumentario
- Palazzo Vallemanni (*locali attigui Sala degli Sposi*)
- Palazzo Vallemanni (*Sala degli Sposi*)
- Sala della Conciliazione
- Sala delle Volte
- Sala Pinacoteca
- Sala SIPA (o Sala Blu)
- Sala Rocca Maggiore
- Teatro Lyrick
- Teatro Metastasio

#### Art. 3 – Richiesta di concessione

1. La concessione delle strutture di cui al precedente art. 2 è subordinata alla presentazione della domanda al Sindaco, almeno trenta giorni prima della data di utilizzo, salvo le eccezioni previste negli articoli successivi del presente regolamento.
2. Nella domanda dovranno essere indicati:
  - a. nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, recapito telefonico e mail dell'ente e/o associazione richiedente e del soggetto firmatario della richiesta;
  - b. qualifica del firmatario stesso, nel caso in cui la richiesta è prodotta per conto di ente o associazione;
  - c. locali o porzioni di locali richiesti, specificando la necessità di utilizzo o meno di attrezzature eventualmente presenti;
  - d. il motivo per il quale si chiede l'uso dei locali;
  - e. il giorno o i giorni di utilizzo, con l'ora di inizio, data e ora di riconsegna;

- f. l'eventuale tempo per l'allestimento del locale, ivi compresi il montaggio e smontaggio di apparecchiature, addobbi ecc.;
  - g. il nominativo del responsabile della sicurezza, ai sensi del D.Lgs 81/2008.
3. La richiesta, per ottenere la concessione dei locali per effettuare mostre di arti figurative, dovrà essere corredata da un curriculum vitae dell'artista, da quanto altro riguardi la sua attività artistica (saggi critici, recensioni, attestati di partecipazione a mostre, eventuali premi, ecc.) e da riproduzione fotografica di alcune opere; si potrà derogare a quanto sopra richiesto nel caso di artisti noti.

#### **Art. 4 – Concessione**

1. L'autorizzazione all'uso della struttura è rilasciata dal dirigente del settore cui la stessa è in carico, previa verifica della sussistenza dei presupposti di cui al presente regolamento.
2. In caso di domande per utilizzazioni concomitanti, sarà data la precedenza a quella cronologicamente presentata prima anche in termini di orario.
3. L'atto di concessione si concretizza con la stipula di un contratto di "comodato d'uso" nel quale vanno disciplinate le modalità di pagamento, se a titolo oneroso, di apertura, chiusura, custodia e funzionamento degli impianti esistenti, riconsegna dei locali in perfetta efficienza.
4. Assume valore di contratto anche la semplice comunicazione di concessione da parte dell'Ufficio, riportante le condizioni essenziali e sottoscritta per accettazione dal concessionario.
5. La richiesta, sia a titolo oneroso o gratuito, può essere respinta in tutti i casi in cui la struttura che si intende utilizzare risulti sproporzionata all'evento, sia in termini di adeguatezza degli spazi che in termini di qualità dell'evento stesso in relazione al prestigio dell'immobile.

#### **Art. 5 – Controlli**

1. L'amministrazione comunale, di norma, consegna i locali puliti e con gli impianti di cui sono dotati funzionanti. Alla consegna delle chiavi, il concessionario verifica lo stato dei locali, segnalando eventuali anomalie al competente ufficio. Qualora, in tale fase del procedimento, il concessionario ritenesse non idonei i locali consegnati, può anche decidere di rinunciare all'utilizzo degli stessi e chiedere la restituzione del corrispettivo versato e della cauzione, senza altro onere a carico del Comune.
2. Al termine dell'utilizzo, il concessionario è tenuto a riconsegnare le chiavi al competente ufficio comunale entro le ore 12,00 del primo giorno non festivo successivo all'utilizzo stesso, previa verifica, da parte di un incaricato del Comune, dello stato dei luoghi e di eventuali danni arrecati alla struttura, agli impianti, agli arredi ed attrezzature. Nel caso in cui venissero riscontrati dei danni, sarà immediatamente incamerata la cauzione di cui all'art. 9 e, qualora l'importo della cauzione non sia sufficiente a coprire l'entità del danno, si procederà all'addebito della differenza per il risarcimento, senza pregiudizio dell'azione civile e penale.
3. È, in ogni caso, facoltà del Comune effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo.
4. Qualora, nel corso dei controlli di cui sopra, venissero riscontrati danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenze degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente subiti.

#### **Art. 6 – Pulizie**

1. Il Comune si fa carico, di norma, della pulizia dei locali prima della consegna, salvo quanto previsto dal presente regolamento per specifiche situazioni.
2. Il Concessionario dovrà restituire i locali perfettamente puliti, liberi da qualsiasi oggetto di proprietà dello stesso e senza rifiuti di alcun genere.
3. Qualora l'uso dei locali venga concesso a titolo gratuito, sia le pulizie iniziali, sia quelle finali sono sempre a carico del Concessionario.
4. Ove il Concessionario non effettui le pulizie di propria competenza, il Comune provvederà direttamente addebitando i relativi costi, anche mediante trattenimento della cauzione.

#### **Art. 7 – Divieti e obblighi**

1. È fatto divieto al concessionario di modificare l'assetto e l'impiantistica di ogni genere dei locali dati in uso, impiantare chiodi, ganci, adesivi ed altro sia sui muri e solai, che sulle porte e vetrate, nonché l'apposizione di striscioni e simili sulle facciate esterne se non preventivamente autorizzate.
2. È fatto, inoltre, divieto al concessionario di fare copie delle chiavi, se non previa autorizzazione del competente ufficio ed a proprie spese. Nel caso in cui il concessionario ravvisasse la necessità di cambiare serrature e/o lucchetti, dovrà sempre acquisire la preventiva autorizzazione dell'ufficio, al quale dovrà consegnare copia delle nuove chiavi, oltre le vecchie serrature e sostenere le relative spese. Alla riconsegna dei locali il concessionario può decidere se lasciare o meno le nuove serrature, ovvero rimontare quelle preesistenti. In ogni caso tutte le copie delle chiavi delle serrature rimaste installate devono essere consegnate all'ufficio.
3. È fatto, altresì, divieto al concessionario di consentire l'accesso ad un numero di persone superiore alla capienza massima stabilita, per ciascuna struttura, dalla certificazione di agibilità e/o dalle specifiche autorizzazioni.
4. Sono a carico del concessionario:
  - a) tutte le autorizzazioni/comunicazioni e gli adempimenti amministrativi previsti dalle leggi e dai regolamenti, per l'organizzazione di pubblici spettacoli e/o specifici eventi e manifestazioni;
  - b) gli impianti e le attrezzature mobili, il loro trasporto, montaggio e smontaggio;
  - c) tutti gli oneri per eventuale potenziamento dell'energia elettrica.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

1. Il firmatario della domanda di concessione della struttura assume automaticamente il ruolo di responsabile di ogni danno eventualmente arrecato alla struttura e di garante dell'ordinato svolgimento dell'iniziativa che in essa sarà realizzata, secondo le comuni norme di buon comportamento e nel rispetto degli orari per i quali la concessione è avvenuta.
2. Il concessionario è, pertanto, esclusivamente responsabile per la custodia dei locali per tutta la durata del loro utilizzo e dovrà esonerare e tenere indenne il Comune di Assisi da ogni responsabilità, sia civile che penale, dovuta da danni diretti ed indiretti che lo stesso Comune, le strutture o le attrezzature di proprietà comunale, possano subire in conseguenza di fatti dolosi o colposi dello stesso concessionario, ovvero di dipendenti, fornitori, addetti, ospiti, pubblico e partecipanti alla manifestazione.
3. Il concessionario è, altresì, esclusivamente responsabile e terrà indenne il Comune di Assisi per qualsiasi danneggiamento, furto o altro danno, causato anche da terzi a beni, attrezzature, strumenti, utilizzati nel corso della manifestazione e comunque durante tutto il tempo nel quale si troverà all'interno o

nelle aree esterne di pertinenza delle strutture e per eventuali danni subiti dal personale e/o dai partecipanti, ospiti ed addetti alla manifestazione.

4. La responsabilità di cui ai precedenti commi del presente articolo comporta, al verificarsi di qualsiasi danno, l'avvio nei confronti del soggetto interessato delle procedure necessarie per il risarcimento dei danni, senza pregiudizio delle eventuali azioni civili e penali.
5. Al soggetto riconosciuto responsabile di alcuni dei danni previsti dal presente regolamento ed alla Associazione o Ente che ha eventualmente utilizzato la struttura, non potranno essere fatte concessioni di strutture comunali per almeno due anni e fino ad un massimo di dieci, da valutare in relazione alla gravità del danno.
6. L'utilizzazione gratuita delle strutture di cui al precedente art. 2 non esime il Comune dall'intraprendere le eventuali azioni civili e penali nei confronti di chi si rende responsabile dei danneggiamenti.

#### **Art. 9 - Rimborso dei danni**

1. Il concessionario è obbligato a rimborsare al Comune l'intero importo dei danni arrecati alla struttura, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature e, in generale, a quanto anche occasionalmente si trova nella struttura stessa, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi comunali.
2. Il rimborso dei danni avviene mediante escussione del deposito cauzionale, fatta salva l'azione di tutela a garanzia del rimborso di eventuali maggiori danni rispetto all'importo della cauzione stessa.

#### **Art. 10 - Polizza di Responsabilità civile**

1. Per eventi e manifestazioni che prevedono una presenza di pubblico superiore alle 200 unità, il concessionario dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza di RCT che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da qualunque danno a cose e persone, cagionato da propri dipendenti, incaricati, dal pubblico o dai partecipanti alla manifestazione ad attrezzature e/o macchinari dati in concessione.
2. La polizza di cui al precedente comma dovrà avere la durata almeno pari al periodo di utilizzo della struttura.
3. Tale polizza può essere resa obbligatoria con l'atto di concessione per l'utilizzo continuativo di strutture per periodi superiori a giorni due ed, in ogni caso, per attività che possano presentare elementi di potenziale rischio per cose e persone.
4. Per l'utilizzo del PalaEventi, del Teatro Lyrick e del Teatro Metastasio, la polizza RCT è sempre obbligatoria e dovrà avere un massimale non inferiore, rispettivamente, ad euro 1.500.000,00, euro 1.000.000,00 ed euro 500.000,00.

#### **Art. 11 – Corrispettivo e cauzione**

1. La concessione in uso dei locali è subordinata, di norma, al pagamento di un corrispettivo da intendersi a titolo di rimborso spese per l'utilizzo delle strutture e delle eventuali attrezzature in esse presenti.
2. Il versamento di detto corrispettivo deve essere effettuato anticipatamente e la relativa ricevuta deve essere presentata al competente ufficio al momento della consegna delle chiavi, unitamente all'attestazione dell'avvenuto versamento della cauzione a garanzia di eventuali danni che possono essere arrecati alla struttura e agli impianti.

3. Detta cauzione, salvo le eccezioni di cui ai successivi titoli del presente regolamento, è stabilita, di norma, in misura non inferiore al 75% della tariffa base giornaliera prevista per l'utilizzo della struttura e potrà essere prestata con versamento diretto alla cassa della Tesoreria Comunale, sotto forma di assegno non trasferibile intestato al Comune di Assisi o con altre modalità previste dalla legge.
4. Il deposito cauzionale può essere costituito anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa; in tal caso, prima della presa di possesso delle strutture il concessionario deposita l'originale dell'atto presso il competente ufficio comunale.
5. La cauzione non potrà essere, comunque, inferiore a euro 200 ove è previsto l'utilizzo di attrezzature tecnologiche di proprietà del Comune e ad euro 100 negli altri casi.
6. La cauzione è dovuta anche nelle ipotesi di cui ai successivi artt. 15 e 16, con la sola esclusione dei casi in cui il responsabile di cui al comma 1 del precedente articolo 8, sia un dipendente o un amministratore comunale nell'esercizio delle funzioni istituzionali.
7. La cauzione verrà restituita al concessionario alla riconsegna delle chiavi, previo accertamento della mancanza di impedimenti al riguardo.
8. Nel caso in cui l'evento non venga effettuato, per cause non dipendenti dall'Amministrazione, il Comune restituirà il corrispettivo di concessione nella misura dell'80%, qualora la disdetta scritta e motivata pervenga almeno dieci giorni prima della data di inizio, ovvero nella misura del 50% qualora la disdetta pervenga dopo detto termine. Il deposito cauzionale sarà restituito per intero.

#### **Art. 12 – Revoca concessione**

1. La concessione della struttura può essere revocata dall'Amministrazione Comunale in ogni momento, qualora giustificate e gravi esigenze non ne consentano più l'utilizzo per il periodo assegnato, senza alcuna rivalsa, onere od altro a carico del Comune da parte del Concessionario.

#### **Art. 13 – Apertura e chiusura**

1. In presenza di eventi nei quali l'Amministrazione Comunale è coinvolta nell'organizzazione, il Comune garantisce, di norma, l'apertura e la chiusura della struttura, nonché il funzionamento degli impianti di illuminazione, riscaldamento e diffusione.
2. In tutti gli altri casi, salvo le eccezioni di cui ai successivi titoli del presente regolamento, le operazioni di cui al precedente comma 1 sono a carico del concessionario.

#### **Art. 14 – Determinazione del corrispettivo**

1. Il corrispettivo per l'uso delle strutture, quale indicato nei successivi articoli, può essere rideterminato annualmente dalla Giunta comunale in base ai seguenti criteri:
  - consumi e usure tecniche;
  - durata della concessione;
  - spese per eventuale impiego di personale;
  - spese per pulizie, se a carico del Comune;
  - spese per attrezzature specifiche.
2. Salvo le eccezioni di cui agli articoli successivi, il corrispettivo giornaliero si applica nella sua interezza a tutte le concessioni, indipendentemente dal numero di ore di effettivo utilizzo della struttura.
3. I corrispettivi, come sopra determinati, sono al netto dell'IVA eventualmente dovuta.

### **Art. 15 – Tariffa ridotta**

1. Oltre al corrispettivo “base”, può essere prevista una tariffa ridotta, che deve sempre coprire almeno i costi per utenze, pulizie ed eventuale impiego di personale comunale.
2. La tariffa ridotta si applica:
  - a) ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro con sede nel territorio comunale, o che in tale territorio svolgano prevalentemente la propria attività, per la realizzazione di eventi e manifestazioni idonee a promuovere l’immagine della Città sotto il profilo socio-culturale e di attrazione turistica, nonché per iniziative ed eventi a carattere sociale, sanitario e di promozione del Welfare.
  - b) ad Enti o Associazioni senza scopo di lucro che statutariamente perseguono finalità benefiche per manifestazioni di beneficenza, purché di elevato interesse artistico e culturale.
3. È esclusa ogni forma di esenzione e/o agevolazione in presenza di svolgimento di attività a carattere economico, es. mostre con vendita.

### **Art. 16 – Concessione in uso gratuito**

1. L’uso delle strutture è a titolo gratuito nei seguenti casi:
  - a) per eventi o manifestazioni in cui il Comune figura tra i soggetti organizzatori. Il solo patrocinio non è sufficiente a qualificare tale ipotesi.
  - b) per eventi o manifestazioni di Associazioni alle quali il Comune partecipa in qualità di associato;
  - c) per attività spettacolari e ricreative realizzate da parte delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale, nel limite di tre giornate per anno solare per ciascuna scuola, conteggiate sul complesso delle strutture di cui al precedente art. 2. Per l’utilizzo che eccede le tre giornate si applica la tariffa ridotta indicata al precedente art. 15;
  - d) per lo svolgimento di iniziative promosse dai gruppi consiliari;
  - e) per lo svolgimento di assemblee sindacali ed altre iniziative di dipendenti;
  - f) per lo svolgimento di assemblee sindacali dei pensionati.
2. Nelle ipotesi di cui alle lettere b), c) ed f) del precedente comma 1, il Comune è tenuto a provvedere, con proprio personale, solo all’apertura e chiusura della struttura, mentre eventuale personale tecnico è a carico del concessionario, così come eventuali attrezzature che non siano installate in modo permanente nella struttura stessa.

### **Art. 17 – Concessione in uso gratuito a titolo di contributo**

1. In presenza dei presupposti di cui al regolamento comunale per la concessione di contributi e vantaggi economici ad enti pubblici e soggetti privati, può essere concesso l’uso gratuito delle strutture di cui al precedente art. 2 come forma di contribuzione, purché sussistano gli elementi di cui al comma 2 del precedente art. 15. Il relativo valore è soggetto a pubblicazione sul sito web comunale unitamente ai contributi erogati in denaro.
2. L’importo massimo di contributi concedibili, nell’anno solare, sotto forma di utilizzo gratuito delle strutture comunali, è stabilito nella relazione previsionale programmatica, allegata al bilancio di previsione ed approvata dal Consiglio Comunale.

3. Il precedente comma 1) può trovare applicazione anche nel caso di concessione in comodato d'uso, per finalità statutarie, di locali diversi da quelli contemplati dal presente regolamento.

#### **Art. 18 – Figure di responsabilità**

1. Il concessionario è sempre tenuto a provvedere alla nomina del terzo responsabile per il funzionamento dell'impianto di riscaldamento, ove tale figura è prevista, nonché alla nomina del responsabile per la sicurezza.

#### **Art. 19 – Allestimento**

1. Nei casi in cui si rendono necessarie operazioni di allestimento e riordino dei locali, la struttura, se libera, può essere messa a disposizione del concessionario dalle ore 12,00 del giorno precedente l'inizio della manifestazione e fino alle ore 12,00 del giorno successivo al termine della manifestazione stessa, senza oneri aggiuntivi. Per periodi più lunghi viene pagato il corrispettivo dovuto per il normale utilizzo, ridotto del 50%.
2. Il precedente comma 1 non si applica per il PalaEventi e per i Teatri Lyrick e Metastasio.

## **TITOLO II**

### **AUDITORIUM (c/o Scuola Media S. Maria Angeli)**

#### **Art. 20 – Destinazione d'uso**

1. L'auditorium è destinato per convegni, assemblee, conferenze, attività ricreativa e politico-istituzionale.

#### **Art. 21 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all'apertura e chiusura del locale, garantendo, inoltre, il funzionamento degli impianti di illuminazione, riscaldamento e diffusione.
2. Qualora la natura della manifestazione lo consenta, le funzioni di cui al precedente comma 1 possono essere affidate al concessionario.
3. In caso di necessità e/o convenienza, il Comune può affidare a soggetti esterni le funzioni di cui al precedente comma 1.

#### **Art. 22 – Tariffe e cauzione**

1. La tariffa giornaliera è fissata in euro 170,00, con l'utilizzo dell'impianto di riscaldamento ed in euro 140,00 senza riscaldamento.
2. La tariffa giornaliera ridotta è fissata in euro 130,00, con l'utilizzo dell'impianto di riscaldamento ed in euro 100,00 senza riscaldamento.
3. La cauzione è fissata in euro 200,00.

## **TITOLO III**

### **GALLERIA LE LOGGE**

#### **Art. 23 – Destinazione d'uso - concessione**

1. La Galleria “Le Logge”, per la sua struttura interna, è destinata quasi esclusivamente per l’allestimento di mostre di pittura, scultura e fotografia.
2. La Galleria, di norma, può essere concessa allo stesso soggetto per un periodo non superiore a dieci giorni all’anno. Eventuali deroghe potranno essere ammesse a richiesta degli interessati qualora vi sia la disponibilità della stessa.

#### **Art. 24 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:

▪ per un solo giorno o primo giorno:	€ 100,00
▪ per ogni giorno consecutivo successivo al primo:	€ 70,00
▪ tariffa ridotta:	€ 50,00
▪ cauzione:	€ 150,00

## **TITOLO IV**

### **GIARDINO DEGLI INCANTI**

#### **Art. 25 – Destinazione d'uso**

1. Il Giardino degli Incanti può essere concesso per iniziative culturali, teatrali, musicali e ricreative.

#### **Art. 26 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all’apertura e chiusura della struttura.
2. Qualora la natura della manifestazione lo consenta, le funzioni di cui al precedente comma 1 possono essere affidate al concessionario.

#### **Art. 27 – Tariffe e cauzione**

1. La tariffa giornaliera è fissata in euro 150,00;
2. La tariffa giornaliera ridotta è fissata in euro 100,00;
3. La cauzione è fissata in euro 120,00.

## **TITOLO V**

### **PALAEVENTI ASSISI**

#### **Art. 28 - Destinazione d'uso**

1. Il PalaEventi è destinato allo svolgimento di manifestazioni sportive, fiere, esposizioni, congressi, convegni, spettacoli teatrali e musicali, attività culturali in genere, attività sociali e ricreative, attività politico istituzionali.
2. La struttura non rientra tra quelle concedibili a titolo gratuito per le iniziative di cui alle lettere c), d), e) ed f) del precedente art. 16, comma 1.

#### **Art. 29 - Gestione**

1. L'Amministrazione Comunale può gestire il PalaEventi in economia, con affidamento in concessione a terzi o con altre modalità consentite dalla legge.
2. Nel caso di gestione in economia, le manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale hanno il diritto di priorità nella formazione del calendario stagionale.
3. In caso di affidamento in gestione a terzi, il Comune si riserva un congruo numero di giornate (*almeno 30 all'anno*) per le proprie esigenze.

#### **Art. 30 - Concessione**

1. Il PalaEventi può essere concesso in uso temporaneo a terzi, siano essi persone giuridiche o persone fisiche, per le attività di cui al precedente articolo 28.
2. L'atto di concessione è rilasciato dal Dirigente competente, previa informativa del Sindaco o Assessore delegato.
3. Copia dell'atto di concessione è inviata agli Uffici Comunali interessati ed agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico.
4. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento (*anche nell'immediatezza dell'evento*), qualora vengano meno i relativi presupposti, senza che il Comune debba rispondere di alcun danno.
5. La concessione della struttura per una giornata comporta, di norma, la disponibilità della stessa per una durata non superiore a dodici ore complessive.

#### **Art. 31 - Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:

a) **Per l'utilizzo della struttura** per eventi con ingresso del pubblico a pagamento:

▪ per un solo giorno o primo giorno:	€ 2.500,00
▪ per ogni giorno consecutivo successivo al primo:	€ 1.500,00
▪ per ciascun giorno di prove e/o allestimento:	€ 1.000,00
▪ tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno:	€ 1.500,00
▪ tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo:	€ 1.000,00
▪ cauzione:	€ 1.000,00

b) **Per l'utilizzo della struttura** per eventi con ingresso libero:

▪ per un solo giorno o primo giorno:	€ 2.000,00
▪ per ogni giorno consecutivo successivo al primo:	€ 1.300,00
▪ per ciascun giorno di prove e/o allestimento:	€ 1.000,00
▪ tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno:	€ 1.300,00

- tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 1.000,00
  - cauzione: € 1.000,00
2. Le tariffe intere, di cui al precedente comma 1, sono ridotte del 20% per coloro (*Operatori Turistici, Agenzie Turistiche, ecc.*) che organizzano, nella struttura, convegni, congressi ed eventi nell'ambito di pacchetti comprensivi di soggiorno nel territorio comunale.
  3. In caso di utilizzo congiunto del PalaEventi e dell'intera struttura del Teatro Lyrick, si applicano, in tutti i casi, le tariffe ridotte di cui al precedente comma 1.

#### **Art. 32 - Personale tecnico e di sorveglianza**

1. Il Comune mette a disposizione del concessionario per il giorno della manifestazione un adeguato numero di addetti alla sorveglianza della struttura, attrezzature, impianti ed arredi, nonché n.1 tecnico responsabile dell'impianto di riscaldamento/condizionamento e n.1 tecnico elettricista.
2. Nelle giornate di allestimento o di prove il Comune assicura la presenza di almeno un custode.
3. Il concessionario dovrà mettere a disposizione, a proprie spese, tutto il personale necessario e/o prescritto per il regolare svolgimento della manifestazione, tra cui: addetti alla sicurezza; addetti alla biglietteria; addetti alla sala; tecnici luci; tecnici fono; presidio dei VV.FF.; presidio della CRI o altra analoga istituzione.
4. Tutto il personale di assistenza e di sorveglianza al pubblico deve essere munito di regolare patentino rilasciato dai Vigili del Fuoco per l'uso delle postazioni mobili antincendio.
5. È in facoltà del Comune affidare i servizi di propria competenza ad un soggetto all'uopo individuato o allo stesso concessionario. In quest'ultima ipotesi il corrispettivo per l'utilizzo della struttura potrà essere ridotto in misura non superiore agli effettivi costi del proprio personale.

#### **Art. 33 - Dotazioni e servizi**

1. Nel canone di concessione del PalaEventi sono compresi i consumi di riscaldamento e condizionamento, l'uso degli impianti fissi generali, le pulizie iniziali e finali, la fornitura di energia elettrica in dotazione della struttura.

#### **Art. 34 - Obblighi del concessionario**

1. Oltre agli obblighi di cui al comma 4 del precedente articolo 7, il concessionario deve farsi carico del servizio di biglietteria, con adeguata pubblicizzazione delle modalità di vendita e di prevendita dei biglietti, nonché degli adempimenti SIAE.

#### **Art. 35 - Divieti**

1. Nell'intera struttura è vietato fumare ed accendere fuochi a fiamma libera.
2. È vietato l'uso di attrezzature che possono recare danno agli arredi, alla strumentazione ed in generale alle strutture del Palazzo.
3. È fatto divieto al concessionario di sub-concedere l'uso della Struttura.

#### **Art. 36 - Posti riservati**

1. Il concessionario è tenuto a riservare all'Amministrazione Comunale, per ogni spettacolo o evento, almeno 30 posti con ingresso gratuito nel primo settore.

## **TITOLO VI**

### **PALAZZO CAPITANO DEL POPOLO (*ex negozio*)**

#### **Art. 37 – Destinazione d'uso - concessione**

1. Il locale piano terra (*ex negozio*) di Palazzo Capitano del Popolo è destinato, di norma, all'allestimento di mostre di pittura, scultura e fotografia, nonché ad attività socio-culturali.
2. Tale locale può essere concesso allo stesso soggetto per un periodo non superiore a venti giorni all'anno. Eventuali domande di deroga potranno essere accolte, qualora non vi siano concomitanti richieste di utilizzo della struttura.

#### **Art. 38 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:
  - per un solo giorno o primo giorno: € 150,00
  - per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 100,00
  - cauzione: € 150,00
2. Non sono applicabili, in alcun caso, gli articoli 15, 16, 17 e 76 del presente regolamento, con la sola eccezione di quanto previsto dal comma 1, lettera a) dell'art. 16.

## **TITOLO VII**

### **PALAZZO MONTE FRUMENTARIO**

#### **Art. 39 – Destinazione d'uso**

1. I locali di palazzo Monte Frumentario sono utilizzati, di norma, per esposizioni, mostre, congressi, convegni, attività culturali in genere, attività sociali e ricreative, attività politico istituzionali.
2. Il Monte Frumentario non rientra tra le strutture concedibili a titolo gratuito, per le iniziative di cui alle lettere c), d), e) ed f) del precedente art. 16, comma 1.

#### **Art. 40 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all'apertura e chiusura dei locali ed alla verifica iniziale del corretto funzionamento degli impianti.
2. Qualora la natura della manifestazione lo consenta, le funzioni di cui al precedente comma 1 possono essere affidate al concessionario.
3. Sono a carico del concessionario le pulizie iniziali e finali.

#### **Art. 41 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:

**a) Saloni piano Via S. Francesco**

- per un solo giorno o primo giorno: € 300,00
- per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 180,00
- tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno: € 180,00
- tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 120,00
- cauzione: € 500,00

**b) Salone piano Vicolo degli Esposti**

- per un solo giorno o primo giorno: € 200,00
- per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 130,00
- tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno: € 130,00
- tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 100,00
- cauzione: € 500,00

**c) Salone piano Via Fontebella e ammezzato**

- per un solo giorno o primo giorno: € 200,00
- per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 130,00
- tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno: € 130,00
- tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 100,00
- cauzione: € 500,00

**d) Intero immobile**

- per un solo giorno o primo giorno: € 500,00
- per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 300,00
- tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno: € 300,00
- tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 200,00
- cauzione: € 800,00

2. Le tariffe intere, di cui al precedente comma 1, sono ridotte del 20% per coloro (*Operatori Turistici, Agenzie Turistiche, ecc.*) che organizzano, nella struttura, convegni, congressi ed eventi nell'ambito di pacchetti comprensivi di soggiorno nel territorio comunale.

## **TITOLO VIII**

### **PALAZZO VALLEMANNI (*locali attigui Sala degli Sposi*)**

#### **Art. 42 – Destinazione d'uso**

1. I locali siti al primo piano di Palazzo Vallemanni, attigui alla Sala degli Sposi, sono destinati principalmente per l'allestimento di mostre ed esposizioni di vario genere.

#### **Art. 43 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune può affidare l'apertura, la chiusura, la custodia, la sorveglianza e la pulizia di detti locali, nonché il funzionamento degli impianti di illuminazione e di riscaldamento al concessionario, ovvero al Gestore della Pinacoteca comunale. In quest'ultimo caso il corrispettivo è ripartito tra il Comune ed il Gestore stesso, nelle percentuali previste per gli introiti degli ingressi alla Pinacoteca.
2. Le pulizie competono sempre al concessionario.

#### **Art. 44 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:
  - per un solo giorno o primo giorno: € 100,00
  - per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 70,00
  - tariffa ridotta: € 70,00
  - cauzione: € 100,00

### **TITOLO IX**

#### **PALAZZO VALLEMANNI (SALA DEGLI SPOSI)**

##### **Art. 45 – Destinazione d'uso**

1. La Sala degli Sposi è destinata a cerimonie, celebrazione di matrimoni, convegni, conferenze, attività ricreativa e politico-istituzionale.

##### **Art. 46 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all'apertura e chiusura, nonché alla verifica iniziale del corretto funzionamento degli impianti di illuminazione e di riscaldamento.
2. Qualora la natura della manifestazione lo consenta, le funzioni di cui al precedente comma 1 possono essere affidate al concessionario della struttura, ovvero al gestore della Pinacoteca comunale. In quest'ultimo caso il corrispettivo è ripartito tra il Comune ed il Gestore stesso, nelle percentuali previste per gli introiti degli ingressi alla Pinacoteca.

##### **Art. 47 – Tariffe e cauzione**

1. La tariffa giornaliera è fissata in euro 150,00.
2. La tariffa giornaliera ridotta è fissata in euro 100,00.
3. La cauzione è fissata in euro 120,00.

### **TITOLO X**

#### **SALA DELLA CONCILIAZIONE**

##### **Art. 48 – Destinazione d'uso - funzionamento**

1. La Sala della Conciliazione è destinata a cerimonie, convegni, conferenze, assemblee, riunioni, attività ricreativa e politico-istituzionale.
2. Il Comune provvede all'apertura, chiusura, riordino e pulizia, nonché al funzionamento degli impianti di illuminazione, riscaldamento e diffusione.

##### **Art. 49 – Tariffe e cauzione**

1. La tariffa giornaliera è fissata in euro 180,00.
2. La tariffa giornaliera ridotta è fissata in euro 100,00.
3. La cauzione è fissata in euro 150,00.

## **TITOLO XI**

### **SALA DELLE VOLTE**

#### **Art. 50 – Destinazione d'uso**

1. La Sala delle Volte è destinata per l'allestimento di mostre, esposizioni varie, attività ricreativa, attività politico-istituzionale e per l'organizzazione di conviviali.

#### **Art. 51 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all'apertura e chiusura del locale ed alla verifica iniziale del corretto funzionamento dell'impianto di illuminazione.
2. Qualora la natura della manifestazione lo consenta, le funzioni di cui al precedente comma 1 possono essere affidate al concessionario.
3. Sono a carico del concessionario le pulizie iniziali e finali.

#### **Art. 52 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:

▪ per un solo giorno o primo giorno:	€ 400,00
▪ per ogni giorno consecutivo successivo al primo:	€ 250,00
▪ tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno:	€ 250,00
▪ tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo:	€ 150,00
▪ cauzione:	€ 300,00
2. Per l'organizzazione di conviviali, qualora il concessionario della Sala intenda avvalersi dell'uso dei locali attigui, adibiti occasionalmente a cucina, il medesimo (*Concessionario*) deve richiedere all'Ente Calendimaggio, proprietario delle attrezzature interne, l'autorizzazione all'utilizzo delle stesse, previo pagamento diretto allo stesso Ente, se richiesto, del canone d'uso.

## **TITOLO XII**

### **SALA PINACOTECA**

#### **Art. 53 – Destinazione d'uso - concessione**

1. La Sala Pinacoteca è destinata per l'allestimento di mostre, esposizioni varie, cerimonie, attività ricreativa e politico-istituzionale.
2. La Sala, di norma, può essere concessa allo stesso soggetto per un periodo non superiore a dieci giorni all'anno. Eventuali deroghe potranno essere ammesse a richiesta degli interessati, qualora vi sia la disponibilità della stessa.

#### **Art. 54 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:
  - per un solo giorno o primo giorno: € 160,00
  - per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 100,00
  - tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno: € 100,00
  - tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 70,00
  - cauzione: € 150,00

### **TITOLO XIII**

#### **SALA SIPA (o SALA BLU)**

##### **Art. 55 – Destinazione d'uso**

1. La Sala SIPA (o Sala Blu) è destinata per corsi, convegni, assemblee, conferenze, riunioni sindacali, riunioni di associazioni e politico-istituzionali.

##### **Art. 56 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all'apertura, chiusura, riordino e pulizia, nonché al funzionamento degli impianti di illuminazione, riscaldamento e diffusione.

##### **Art. 57 – Tariffe e cauzione**

1. La tariffa giornaliera è fissata in euro 50,00.
2. La tariffa ridotta giornaliera è fissata in euro 30,00.
3. La cauzione è fissata in euro 100,00.

### **TITOLO XIV**

#### **SALE ROCCA MAGGIORE**

##### **Art. 58 – Destinazione d'uso**

1. Le sale della Rocca Maggiore, non in
2. teressate dall'esposizione del Parco Medievale, sono destinate per allestimenti, mostre, attività socio culturali in genere ed attività ricreative.

##### **Art. 59 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune può affidare l'apertura, la chiusura, la custodia, la sorveglianza e la pulizia di detti locali, nonché il funzionamento degli impianti di illuminazione al Concessionario, ovvero al Gestore della Rocca Maggiore. In quest'ultimo caso il corrispettivo è ripartito tra il Comune ed il Gestore stesso, nelle percentuali previste per gli introiti degli ingressi alla Rocca.

## **Art. 60 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:
  - per un solo giorno o primo giorno: € 300,00
  - per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 200,00
  - tariffa ridotta per un solo giorno o primo giorno: € 200,00
  - tariffa ridotta per ogni giorno consecutivo successivo al primo: € 160,00
  - cauzione: € 230,00

## **TITOLO XV**

### **TEATRO LYRICK**

#### **Art. 61 - Destinazione d'uso**

1. Il Teatro è destinato allo svolgimento di manifestazioni e spettacoli teatrali, musicali e di danza.
2. Straordinariamente il Teatro può essere utilizzato per convegni, congressi e manifestazioni di elevato interesse culturale, sociale e politico - istituzionale, purché di alto prestigio per la Città.
3. Il Teatro non rientra tra le strutture concedibili a titolo gratuito per le iniziative di cui alle lettere c), d), e) ed f) del precedente art. 16, comma 1. Relativamente alle istituzioni scolastiche presenti sul territorio possono essere concessi a titolo gratuito, in complesso, non più di tre giorni per anno solare, previa intesa tra le istituzioni stesse e gli Assessorati alla Scuola e Cultura.

#### **Art. 62 - Gestione e programmazione**

1. L'Amministrazione Comunale può gestire il Teatro in economia, con affidamento in concessione a terzi o con altre modalità consentite dalla legge.
2. Nel caso di gestione in economia, le manifestazioni organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale hanno il diritto di priorità nella formazione del calendario stagionale di utilizzo.
3. In caso di affidamento in gestione a terzi, il Comune si riserva un congruo numero di giornate (*almeno 30 all'anno*) per le proprie esigenze.

#### **Art. 63 - Concessione**

1. Compatibilmente con i programmi degli spettacoli istituzionali e delle manifestazioni direttamente organizzate dal Comune, cui si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario della stagione, il Teatro può essere concesso in uso temporaneo a terzi, siano essi persone giuridiche o persone fisiche, per le attività di cui al precedente articolo 61.
2. L'atto di concessione è rilasciato dal Dirigente competente, previa informativa del Sindaco o Assessore delegato.
3. Copia dell'atto di concessione è inviata agli Uffici Comunali interessati ed agli organi locali preposti alla tutela dell'ordine pubblico.
4. La concessione della struttura per una giornata comporta, di norma, la disponibilità della stessa per una durata non superiore a dodici ore complessive.

### Art. 64 - Condizioni per il rilascio della concessione

1. La concessione in uso temporaneo del Teatro è disposta solo nel caso in cui possano venire assicurati i servizi di sala e di palcoscenico, e in conformità alle norme di sicurezza.
2. In nessun caso il Teatro può essere concesso quando, per la natura e le caratteristiche della manifestazione, vi sia il fondato timore che la sala o gli arredi o le attrezzature o gli impianti possano subire danni.
3. La concessione in uso del Teatro può essere revocata in qualsiasi momento (*anche nell'immediatezza dell'evento*), qualora vengano meno i relativi presupposti, senza che il Comune debba rispondere di alcun danno.

### Art. 65 - Tariffe e cauzione

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:

- a) **Per utilizzo dell'intera struttura** (Sala Teatro, palco, camerini, foyer, bar, guardaroba e relativi servizi) per rappresentazioni teatrali, musicali e di danza con ingresso del pubblico a pagamento:
  - per una replica: € 3.500,00
  - per ogni replica successiva alla prima nello stesso giorno: € 2.000,00
  - per ciascun giorno di prove e/o allestimento: € 1.500,00
  - tariffa ridotta per ogni replica: € 2.000,00
  - cauzione: € 2.000,00
- b) **Per utilizzo dell'intera struttura** (Sala Teatro, palco, camerini, foyer, bar, guardaroba e relativi servizi) per rappresentazioni teatrali, musicali e di danza con ingresso del pubblico gratuito:
  - per una replica: € 3.000,00
  - per ogni replica successiva alla prima stesso giorno: € 1.800,00
  - per ciascun giorno di prove e/o allestimento: € 1.500,00
  - tariffa ridotta per ogni replica: € 1.800,00
  - cauzione: € 2.000,00
- c) **Per utilizzo della sola sala Teatro, foyer, bar, guardaroba e relativi servizi** per convegni, incontri, congressi e simili:
  - per il primo e unico giorno: € 3.000,00
  - per ogni giorno successivo consecutivo al primo: € 2.000,00
  - per ciascun giorno di allestimento: € 1.000,00
  - tariffa ridotta: € 2.000,00
  - cauzione: € 2.000,00
- d) **Per utilizzo del solo foyer, bar, guardaroba e relativi servizi:**
  - per il primo e unico giorno: € 1.500,00
  - per ogni giorno successivo consecutivo al primo: € 1.200,00
  - per ciascun giorno di allestimento: € 1.000,00
  - tariffa ridotta, compreso allestimento: € 800,00
  - cauzione: € 1.000,00

2. Le tariffe intere, di cui al precedente comma 1, sono ridotte del 20% per coloro (*Operatori Turistici, Agenzie Turistiche, ecc.*) che organizzano, nella struttura, convegni, congressi ed eventi nell'ambito di pacchetti comprensivi di soggiorno nel territorio comunale.

#### **Art. 66 - Destinazione e modalità d'uso del foyer**

1. Il foyer è il locale di ingresso del Teatro, riservato alla sosta ed alla conversazione degli utenti.
2. In via eccezionale può essere destinato a manifestazioni artistiche e culturali connesse e/o collaterali all'evento principale che si svolge nella Sala Teatro.
3. L'organizzazione di aperitivi e/o rinfreschi è consentita nel locale bar del Teatro e, quando possibile, in relazione al limitato numero di utenti, negli spazi attigui.
4. Gli allestimenti devono rispondere a criteri di decoro, non devono ostruire gli ingressi al Teatro o le uscite di sicurezza, non devono creare intralcio al deflusso degli spettatori, non devono comportare interventi ai muri, pareti, pavimento, impianti tecnologici, apparati decorativi, tappezzerie.

#### **Art. 67 - Personale tecnico e di sorveglianza**

1. Il Comune mette a disposizione del concessionario per il giorno della manifestazione un adeguato numero di addetti alla sorveglianza della struttura, attrezzature, impianti ed arredi, nonché n.1 tecnico responsabile dell'impianto di riscaldamento/condizionamento e n.1 tecnico elettricista.
2. Nelle giornate di allestimento o di prove, il Comune assicura la presenza di almeno un custode.
3. Il concessionario dovrà mettere a disposizione, a proprie spese, tutto il personale necessario e/o prescritto per il regolare svolgimento dello spettacolo/manifestazione, tra cui: addetti alla sicurezza, maschere; addetti alla biglietteria; addetti alla sala; tecnici luci; tecnici fono; macchinisti di scena; presidio dei VV.FF.; presidio della CRI o altra analoga istituzione.
4. Tutto il personale di assistenza e di sorveglianza al pubblico deve essere munito di regolare patentino rilasciato dai Vigili del Fuoco per l'uso delle postazioni mobili antincendio.
5. È in facoltà del Comune affidare i servizi di propria competenza ad un soggetto all'uopo individuato o allo stesso concessionario. In quest'ultima ipotesi il corrispettivo per l'utilizzo del Teatro potrà essere ridotto in misura non superiore agli effettivi costi del proprio personale.

#### **Art. 68 - Dotazioni e servizi**

1. Nel canone di concessione del teatro sono compresi:
  - a) i consumi di riscaldamento e condizionamento, l'uso degli impianti fissi generali, le pulizie iniziali e finali, la fornitura di energia elettrica in dotazione della struttura;
  - b) l'impianto fonico di dotazione, per attività congressistica;
  - c) per attività di spettacolo, l'uso dei camerini e dei locali di supporto, del palcoscenico, cordame, cantinelle e, in caso di necessità, del pianoforte in dotazione al Teatro (l'accordatura è a carico del richiedente). L'uso dei camerini è rigorosamente riservato agli artisti.

#### **Art. 69 - Obblighi del concessionario**

1. Oltre agli obblighi di cui al comma 4 del precedente articolo 7, il concessionario deve farsi carico del servizio di biglietteria, con adeguata pubblicizzazione delle modalità di vendita e di prevendita dei biglietti, nonché degli adempimenti SIAE.
2. Il Concessionario si obbliga, inoltre, a non far sostare automezzi o depositare materiale nel piazzale esterno al Teatro, lato Assisi. Tale spazio è riservato esclusivamente al personale tecnico per lo scarico ed il carico del materiale di scena e dovrà essere completamente sgomberato almeno tre ore prima dell'inizio dello spettacolo o manifestazione, per permettere la sosta dei mezzi dei VV.FF. , della sicurezza interna, della CRI e di altri mezzi di pronto intervento

#### **Art. 70 - Divieti**

1. Nella sala sono vietati gli allestimenti di tavole imbandite e le consumazioni di cibi e bevande.
2. Nell'intera struttura è vietato fumare ed accendere fuochi a fiamma libera.
3. È vietato l'uso di tecniche, attrezzature e meccaniche teatrali che possono recare danno agli arredi, alla strumentazione ed in generale alle strutture del Teatro.
4. Durante le prove e gli allestimenti è vietata la presenza del pubblico in Teatro ed è vietato l'uso della platea, se non per esigenze strettamente tecniche.
5. È fatto divieto al concessionario di sub-concedere l'uso del Teatro.

#### **Art. 71 - Posti riservati**

1. Il concessionario è tenuto a riservare all'Amministrazione Comunale, per ogni spettacolo o evento, almeno 30 posti con ingresso gratuito, dei quali n.12 nel settore A e n. 18 nel settore B.

## **TITOLO XVI**

### **TEATRO METASTASIO**

#### **Art. 72 – Destinazione d'uso**

1. Il Teatro Metastasio è destinato per iniziative teatrali e cinematografiche, cerimonie, convegni, conferenze, attività ricreativa e politico-istituzionale.

#### **Art. 73 – Apertura, chiusura, funzionamento**

1. Il Comune provvede all'apertura, sorveglianza e chiusura dei locali ed alla verifica iniziale del corretto funzionamento degli impianti.
2. Qualora la natura della manifestazione lo consenta, le funzioni di cui al precedente comma 1 possono essere affidate al concessionario occasionale, ovvero al Gestore del Teatro, se presente.
3. Sono a carico del concessionario le pulizie iniziali e finali.

#### **Art. 74 – Tariffe e cauzione**

1. Le tariffe giornaliere e la cauzione sono così fissate:

**a) Per spettacoli teatrali**

- per una replica: € 350,00
- per ogni replica successiva alla prima nello stesso giorno: € 200,00
- per ciascun giorno di prove o allestimento: € 200,00
- tariffa ridotta: € 200,00
- cauzione: € 300,00

**b) Per proiezioni cinematografiche**

- per l'intera giornata: € 250,00
- per periodi inferiori a quattro ore: € 150,00
- tariffa ridotta: € 150,00
- cauzione: € 200,00

**c) Per convegni, conferenze, altre attività**

- per l'intera giornata: € 180,00
- per periodi inferiori a quattro ore: € 120,00
- tariffa ridotta: € 100,00
- cauzione: € 200,00

## **TITOLO XVII**

### **RINVIO – ENTRATA IN VIGORE**

#### **Art. 75- Rinvio**

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento e ove non sia possibile l'utilizzo del criterio dell'analogia, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

#### **Art. 76 - Inderogabilità**

1. Non sono ammesse deroghe al presente regolamento, salvo che per eventi assolutamente eccezionali che siano dichiarati tali con apposita deliberazione motivata della Giunta Comunale.

#### **Art. 77 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore 11 giorni dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni che disciplinano la concessione in uso dei locali indicati nel regolamento stesso.

\*\*\*\*\*