

11  
All. Del n. 106  
del 29-11-07

# *Comune di Pozzallo*

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER LA CONCESSIONE IN USO, CRITERI E  
MODALITA' DI UTILIZZO, DELLE SEDI  
POLICULTURALI**

## INDICE

Art. 1 – <i>Finalità</i>	Pag. 3
Art. 2 – <i>Oggetto</i>	Pag. 3
Art. 3 – <i>Soggetti richiedenti</i>	Pag. 3
Art. 4 – <i>Modalità di utilizzo delle sedi policulturali</i>	Pag. 4
Art. 5 – <i>Rilascio della concessione ed oneri</i>	Pag. 5
Art. 6 – <i>Revoca e rinuncia alla concessione</i>	Pag. 6
Art. 7 – <i>Canoni</i>	Pag. 7
Art. 8 – <i>Consegna sala e obblighi dei concessionari</i>	Pag. 8
Art. 9 – <i>Responsabilità del concessionario</i>	Pag. 9
Art. 10 – <i>Durata della concessione</i>	Pag. 9
Art. 11 – <i>Limiti della concessione</i>	Pag. 10
Art. 12 – <i>Pubblicità della concessione</i>	Pag. 10
Art. 13 – <i>Entrata in vigore</i>	Pag. 10

## **Art. 1**

### ***Finalità***

1. Il presente regolamento disciplina la destinazione d'uso, i criteri di utilizzo e le modalità di concessione in uso a terzi delle sedi policulturali di proprietà comunale.
2. Per sedi policulturali devono intendersi gli immobili comunali che, per loro idoneità ed in relazione alle rispettive caratteristiche, sono o possono essere destinati ad ospitare: esposizioni temporanee d'arte, convegni, congressi, meeting, seminari, manifestazioni varie a carattere culturale, civico, scientifico ed educativo.
3. Tali sedi possono essere altresì utilizzate per manifestazioni ed eventi di carattere sociale o socialmente rilevante, ivi comprese manifestazioni politiche, sindacali o di associazionismi operanti con fini democratici. Tale utilizzo va comunque previsto in via subordinata all'uso prioritario garantito alle manifestazioni ed eventi culturali di cui al comma precedente.

## **Art. 2**

### ***Oggetto***

1. Le sedi policulturali, affidate alla gestione del Servizio che gestisce le attività Culturali dell'Ente, sono le seguenti:
  - a) Palazzo di Città "Giorgio La Pira" (corridoio secondo piano e sala consiliare);
  - b) Palazzo Giunta Musso (locali disponibili);
  - c) Sala Polifunzionale di C.so V. Veneto (ex Cine Giardino);
  - d) Sala Polifunzionale di via Torino;
  - e) Altre sedi o locali di strutture comunali, attuali o di successiva acquisizione, che dovessero rendersi disponibili e che, per idoneità e caratteristiche, siano destinati dall'Amministrazione comunale alle finalità indicate all'art. 1.

## **Art. 3**

### ***Soggetti richiedenti***

1. Le sedi policulturali di cui al presente regolamento sono prioritariamente destinate ad ospitare manifestazioni ed eventi promossi dal Comune di Pozzallo ed in particolare dal Servizio che gestisce le attività culturali.
2. Possono altresì richiedere l'utilizzo di tali sedi, purché sia rispettata la compatibilità con le finalità di cui all'art. 1 e compatibilmente alla disponibilità materiale dei locali, gli altri Servizi del Comune di Pozzallo, limitatamente alle loro attività istituzionali.

3. Inoltre, possono richiedere l'utilizzo di tali sedi, i seguenti soggetti pubblici e privati: enti ed organismi di promozione culturale, associazioni e cooperative culturali, organismi associativi ed altri soggetti privati con attività non saltuaria di promozione e divulgazione culturale, istituzioni e fondazioni culturali e di ricerca, soggetti di cui al comma 3 dell'art. 1, nonché soggetti privati, sempre comunque per le finalità di cui all'art. 1.
4. L'utilizzo delle sedi per esposizioni artistiche è aperto a tutte le tendenze.

#### Art. 4

##### *Modalità di utilizzo delle sedi policulturali*

1. L'accesso all'uso delle sedi policulturali è suddiviso in tre diverse fasce in ordine decrescente di priorità:

fascia A: al Servizio che gestisce le attività culturali dell'Ente, essendo il titolare della gestione degli spazi culturali, è riconosciuto l'uso prioritario e diretto dei locali e dei beni strumentali delle sedi policulturali. Per cui a questo Servizio non è richiesta alcuna formalità né onere per l'utilizzo di tali sedi, che comunque, nella misura possibile, deve essere adeguatamente programmato;

fascia B: gli altri Servizi del Comune di Pozzallo, gli Enti e gli Organismi culturali partecipati dal Comune di Pozzallo, che intendono utilizzare le suddette sedi quali spazi culturali per organizzarvi manifestazioni promosse in proprio o con la collaborazione di terzi, nonché i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 1 che intendono organizzarvi proprie manifestazioni sociali, devono avanzare richiesta scritta al Servizio che gestisce le attività culturali per ottenerne la concessione d'uso, indicando nella domanda il programma, la durata dell'iniziativa ed allegando il progetto di allestimento. In questo caso la concessione dei locali è gratuita, fatto salvo il pagamento, da parte dei soggetti non appartenenti al Comune di Pozzallo, della cauzione e delle tariffe per i soli costi energetici e manutentivi, previsti nell'allegato A). Sono tuttavia a carico di tali soggetti richiedenti tutte le spese relative agli allestimenti, alla promozione ed organizzazione concreta dell'iniziativa promossa, al tecnico audio, nonché alle pulizie straordinarie susseguenti all'iniziativa stessa.

fascia C: gli Enti, gli Organismi pubblici e privati, gli Istituti, le Associazioni e i singoli privati che intendono utilizzare le suddette sedi per organizzarvi manifestazioni ed eventi culturali, devono presentare domanda scritta al Sindaco del

Comune di Pozzallo almeno 40 giorni prima dell'iniziativa. Risposta in merito sarà data entro 20 giorni dalla ricezione della domanda.

2. Ad esclusione dei singoli privati, gli altri soggetti di cui alla fascia C) che realizzano iniziative di interesse sociale e senza fini di lucro, fattispecie accertata ed attestata dal Dirigente, dovranno corrispondere un canone d'uso pari al 50% di cui alla tabella costi *allegato A*.
3. Il canone d'uso sarà invece corrisposto nell'intera misura prevista alla suddetta tabella costi, dai singoli privati e dagli altri soggetti di cui alla fascia C) che realizzano iniziative diverse da quelle di cui al comma precedente.
4. In ogni caso, per le iniziative promosse ai sensi del comma 3, qualora le stesse prevedano il pagamento di un biglietto d'ingresso, applicato ed introitato dal soggetto promotore dell'iniziativa e concessionario della sede, al Comune spetterà il 25% dei relativi proventi. La Commissione tecnica di cui al successivo art. 5, comma 2, dovrà verificare che l'ammontare del biglietto sia congruo ed adeguato rispetto all'essenziale destinazione dei relativi proventi all'autofinanziamento dell'iniziativa in questione, subordinando il proprio parere favorevole all'esistenza di tale condizione.
5. Qualora l'utilizzo della sede policulturale comprenda anche quello dell'impianto audio in dotazione alla stessa, il soggetto concessionario dovrà ricorrere a tecnico di fiducia indicato dall'Ente, sostenendone integralmente i costi.
6. La richiesta, presentata dal legale rappresentante, deve contenere le generalità ed il recapito del richiedente con il relativo codice fiscale o partita IVA, nonché illustrare le finalità, il programma, la durata dell'iniziativa per la quale si chiede l'uso della sede, il costo dell'eventuale biglietto d'ingresso, il progetto di allestimento e, nel caso di esposizioni artistiche, il curriculum dell'espositore, salvo casi di artista di fama nazionale o internazionale.

## Art. 5

### *Rilascio della concessione ed oneri*

1. La concessione dell'uso delle sedi policulturali è rilasciata dal Dirigente del Servizio che gestisce le attività culturali, responsabile del procedimento.
2. La concessione di cui al comma 1) sarà rilasciata dal Dirigente previo parere favorevole di una commissione tecnica composta da tre unità: il Dirigente che la presiede, l'Assessore alle politiche culturali ed un esperto culturale nominato dal Sindaco. Tale parere non sarà necessario nell'ipotesi di richieste presentate da soggetti di cui al comma 3 dell'art. 1, per le quali il Dirigente dovrà comunque

verificare che l'utilizzo richiesto non sia ostativo rispetto allo svolgimento di manifestazioni ed eventi culturali di cui al comma 2 dell'art. 1.

3. Tale Commissione si riunirà su convocazione del Dirigente e, valutato il rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento, deciderà a maggioranza dei componenti.
4. Le domande pervenute successivamente al termine indicato all'art. 4 potranno essere prese in considerazione solo qualora vi sia disponibilità della sala richiesta e compatibilmente con i tempi di allestimento.
5. In caso di più richieste presentate da soggetti della stessa *fascia B o C*, per la medesima sede, in periodi o giornate non coperti da diversa programmazione, la priorità sarà data in base all'ordine di presentazione della relativa domanda, avendo riguardo a tal fine della data e del numero di acquisizione al protocollo comunale, fatta salva comunque la priorità assegnata alle manifestazioni ed eventi culturali di cui al comma 2 dell'art. 1, rispetto a quelle di cui al comma 3 dello stesso articolo.
6. Qualora il richiedente rifiuti per due volte, per qualunque motivo, la concessione della sede policulturale nelle date individuate dal Servizio che gestisce le attività culturali tra quelle non coperte da programmazione, la domanda sarà ritenuta a tutti gli effetti archiviata.

## Art. 6

### *Revoca e rinuncia alla concessione*

1. Il responsabile del procedimento potrà negare, revocare o sospendere la concessione, ove la sede richiesta debba essere prioritariamente e direttamente utilizzata per fini istituzionali dell'Ente e per altri motivi di pubblico interesse, offrendo contestualmente ai richiedenti, se possibile, eventuali soluzioni alternative che tengano conto della natura e della dimensione dell'evento da ospitare nella sede richiesta.
2. In caso di revoca o sospensione della concessione, L'Amministrazione comunale è tenuta a restituire al concessionario il canone e la cauzione eventualmente versati ed è altresì sollevata dall'obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da loro sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni.
3. I soggetti richiedenti di cui alla fascia C) dell'art. 4 possono rinunciare senza alcun onere all'uso della sede assegnata in concessione, fino a 20 gg. prima della data iniziale prevista per l'uso della stessa. Successivamente a tale periodo saranno obbligati a pagare al Comune una penale pari al 10% dell'importo che avrebbero

dovuto versare per la concessione. Il mancato pagamento di tale penale sarà sanzionato con il diniego di ulteriori concessioni delle sedi polifunzionali per i successivi 6 mesi o un anno in caso di recidiva. La sanzione è inefficace se l'interessato che presenti una successiva richiesta prima del decorso di tale termine, provveda comunque al pagamento, oltre che del canone, anche di un'ulteriore somma, pari a 4 volte la stessa penale di cui sopra.

#### Art. 7

#### *Canoni*

1. Il rilascio della concessione d'uso avviene dietro il pagamento, da parte del richiedente, secondo le modalità indicate dal responsabile del procedimento, dell'importo dovuto (canone) sulla base delle tariffe di cui alla tabella allegata A), che potranno essere oggetto di aggiornamento annuale da parte del Consiglio Comunale.
2. Qualora, o su richiesta del concessionario o su valutazione del competente Dirigente, nell'utilizzo della sede richiesta si renda necessario l'impiego di una o più unità di personale comunale oltre l'orario di servizio ordinario dell'ufficio di appartenenza, il costo delle relative prestazioni straordinarie si aggiungerà a quelli indicati alla tabella allegata A), e dovrà essere corrisposto preventivamente, con le stesse modalità di cui al comma successivo, salvo conguaglio da effettuarsi al termine dell'utilizzo.
3. Il rilascio della concessione è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento del canone d'uso, dell'eventuale onere di cui al precedente comma 2 e della cauzione prescritta, almeno 7 giorni prima dell'inizio della manifestazione.
4. Il mancato pagamento del canone d'uso, dell'eventuale onere di cui al precedente comma 2 e della cauzione, nei termini indicati dal responsabile del procedimento o comunque prima del ritiro della concessione, comporta la revoca della concessione medesima e la sanzione del diniego di ulteriori concessioni per un periodo di 6 mesi o di un anno in caso di recidiva. La sanzione è inefficace se l'interessato provvede comunque al pagamento, oltre che del canone, anche di un'ulteriore somma a titolo di indennizzo, pari allo stesso canone d'uso per come determinato.
5. E' data facoltà al Sindaco di concedere ai soggetti di cui alla fascia C) dell'art. 4, con provvedimento motivato, esenzioni o riduzioni del canone d'uso, per quelle manifestazioni che siano ritenute di particolare rilevanza.
6. Sarà concessa l'esenzione dal canone ai concessionari espositori che faranno dono al Comune di Pozzallo di una o più opere esposte, il cui valore sarà ritenuto, dalla Commissione tecnica di cui al comma 2. superiore a quello del canone stesso.

7. In caso di allestimenti particolari che eccederanno il normale utilizzo e richiederanno un intervento tecnico più significativo, sarà richiesta una tariffa aggiuntiva, determinata in misura proporzionale ed equitativa.

## Art. 8

### *Consegna sala e obblighi dei concessionari*

1. Il richiedente è ammesso all'uso delle sedi policulturali in conformità alle prescrizioni previste nel presente regolamento e secondo le regole dell'ordinaria diligenza. Conclusi l'uso della sede, questa dovrà essere rilasciata nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna.
2. Il Comune consegna la sede polifunzionale al Responsabile indicato dal richiedente, il quale dovrà garantire il personale necessario all'utilizzo della sede.
3. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accedere alla sede durante l'uso, tramite proprio personale dipendente o incaricato, al solo fine di vigilare sul corretto utilizzo dell'immobile. La stessa facoltà di accesso alla sede è riservata all'eventuale Istituto di Vigilanza incaricato di effettuare i necessari controlli in relazione alla sicurezza dell'immobile.
4. I concessionari, qualora il tipo di manifestazione o evento lo richieda, sono tenuti a:
  - a) provvedere, con mezzi e personale propri, all'esecuzione dei lavori di allestimento, in accordo e sotto il controllo del personale del competente Servizio; nell'ipotesi di esposizioni artistiche, il concessionario/espositore deve aver cura della sistemazione delle opere, cui devono essere garantite adeguate e decorose cornici o altri supporti espositivi a seconda della relativa tipologia (quadri, fotografie, sculture, opere d'artigianato o altro);
  - b) richiedere il nulla osta di agibilità della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, ogni qualvolta sia previsto un allestimento scenografico;
  - c) provvedere alle licenze, autorizzazioni e permessi necessari, rilasciati da uffici o autorità pubbliche, inclusa la certificazione relativa all'impiego di materiali ignifughi per le scenografie e gli allestimenti;
  - d) espletare le pratiche SIAE necessarie;
  - e) provvedere alla stipula di polizza assicurativa relativa alle opere e ai materiali esposti;
  - f) provvedere alle pulizie dei locali concessi in uso, che dovranno essere in ordine al momento della riconsegna delle chiavi.



5. Il Comune di Pozzallo è sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in seguito ad interventi di allestimento, arredo, ecc., apportati alla struttura.
6. L'accettazione della concessione sottintende anche l'accettazione incondizionata delle norme che regolano la concessione stessa e che sono specificate nel presente regolamento.

#### **Art. 9**

##### ***Responsabilità del concessionario***

1. Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sede policulturale e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi arredi e pertinenze. Dovrà inoltre comunicare preventivamente il nominativo di un referente di pronta reperibilità, che sarà individuato dallo stesso richiedente come responsabile per il periodo della concessione.
2. Non devono essere in alcun modo danneggiati o modificati nella sede concessa: gli impianti e i sistemi esistenti, le pareti, gli intonaci, i pavimenti, gli infissi, i serramenti, i soffitti e le luci. E' fatto altresì divieto di affiggere chiodi, ganci, tasselli, adesivi di qualsiasi genere. Qualora vi siano esigenze policulturali diverse, le modalità d'intervento vanno concordate con il competente responsabile del Servizio.
3. A garanzia di eventuali danni è prestata apposita cauzione nella misura di cui all'allegato A), che sarà rimborsata o svincolata solo a seguito di verifica dell'Ente successiva all'utilizzo della sede policulturale, fermo restando la responsabilità del soggetto utilizzatore per i maggiori danni eventualmente conseguenti all'utilizzo della struttura.
4. Non possono essere eseguiti duplicati delle chiavi della sede data in concessione e il codice dell'eventuale sistema di allarme installato deve essere secretato.
5. In ogni caso la sede deve essere restituita nelle medesime condizioni in cui è consegnata, salvo diversi accordi con il competente responsabile del Servizio, che ne redigerà apposito verbale.

#### **Art. 10**

##### ***Durata della concessione***

1. Il destinatario della concessione d'uso può utilizzare i locali assegnati solo ed esclusivamente nel periodo concordato con il competente Servizio e solo per svolgere le attività e/o manifestazioni preventivamente comunicate all'Ente.

2. In nessun caso il richiedente può prendere accordi diretti con il personale di custodia e/o di servizio al fine di utilizzare le sedi in questione in date, orari e per iniziative diverse da quelle comunicate prioritariamente per iscritto.

#### **Art. 11**

##### ***Limiti della concessione***

1. A tutela del proprio ambito di autonomia e delle relative esigenze operative, nel rispetto delle priorità stabilite dall'art. 4, è facoltà del competente Dirigente del Servizio non accogliere richieste di utilizzo dei locali per iniziative che ricadano in date comprese nel periodo di svolgimento dell'attività promossa dal Servizio stesso, anche se presentate nei termini consentiti dal presente regolamento.

#### **Art. 12**

##### ***Pubblicità della concessione***

1. Il sito internet comunale riporterà la programmazione di utilizzo delle sale policulturali, la cui concessione è disciplinata dal presente Regolamento.

#### **Art. 13**

##### ***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamentazione comunale della materia ed entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

**TABELLA COSTI SEDI POLICULTURALI**

**Allegato A**

<i>Sede espositiva</i>	<i>tariffa giornaliera per costi energetici<sup>1</sup></i>	<i>tariffa giornaliera per costi manutentivi<sup>2</sup></i>	<i>tariffa giornaliera per diritto di utilizzo</i>	<i>Totale tariffa giornaliera<sup>3</sup> (al netto di IVA se dovuta)</i>	<i>Importo giornaliero della cauzione<sup>4</sup></i>
Intera (spazi espositivi e sala conferenze) Sala polifunzionale di C.so V. Veneto (ex Cine Giardino)	€ 20,00	€ 25,00	€ 30,00	€ 75,00	€ 50,00
Spazio espositivo Piano Terra Sala polifunzionale di C.so V. Veneto (ex Cine Giardino)	€ 8,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 28,00	€ 50,00
Spazio espositivo Primo Piano Sala polifunzionale di C.so V. Veneto (ex Cine Giardino)	€ 8,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 28,00	€ 50,00
Sala Conferenza Sala polifunzionale di C.so V. Veneto (ex Cine Giardino)	€ 8,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 28,00	€ 50,00
Palazzo di città G. La Pira (corridoio 2° piano e Sala consiliare)	€ 10,00	€ 15,00	€ 25,00	€ 50,00	€ 50,00
Palazzo Giunta - Musso (locali disponibili)	€ 2,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 32,00	€ 50,00
Sala Polifunzionale di Via Torino	€ 8,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 38,00	€ 50,00

**N.B.: L'importo totale della tariffa dovuto dal concessionario è dato dal prodotto del totale di cui sopra relativo alla sede interessata per il numero dei giorni concessi. A tali tariffe dovrà essere aggiunto, se dovuto, l'onere di cui all'art. 7, comma 2, del Regolamento e, qualora l'utilizzo della sede policulturale comprenda anche quello dell'impianto audio in dotazione alla stessa, i costi del tecnico audio, individuato dall'Ente.**

***Eventuali guasti o malfunzionamenti parziali o temporanei degli impianti, che comunque non pregiudichino la funzionalità complessiva della sede, non daranno diritto ad alcun rimborso/riduzione dei costi di concessione della sede.***

<sup>1</sup> Comprende le spese per i consumi energetici medi giornalieri (energia elettrica o combustibile per riscaldamento a seconda dei casi) della struttura, tenuto conto di tutti gli impianti esistenti e normalmente attivati.

<sup>2</sup> Comprende una quota di partecipazione alle spese generali di pulizia, forfetariamente determinata.

<sup>3</sup> A tale totale potranno essere aggiunti i costi eventuali relativi: al tecnico audio (art. 4, comma 5) e alle prestazioni straordinarie del personale dell'Ente (art. 7, comma 2).  
<sup>4</sup> La cauzione potrà essere corrisposta in contanti da versare all'economista comunale che rilascia ricevuta.