



COMUNE DI GALATINA

TEATRO CAVALLINO BIANCO

REGOLAMENTO CONCESSIONE D'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

Articolo 1 – Finalità del regolamento

Il Comune di Galatina, nell'ambito delle proprie competenze e finalità statutarie tese alla salvaguardia e valorizzazione dei beni architettonici, storici e culturali e allo sviluppo turistico e sostenibile del territorio, promuove e favorisce la fruizione del Teatro Comunale "Cavallino Bianco" al fine di consentire alla comunità un utilizzo del bene che ne esalti le potenzialità e la fruibilità stimolando la realizzazione di eventi, rassegne e azioni che perseguano questi obiettivi.

Con il presente regolamento si disciplina l'utilizzo dell'immobile di proprietà comunale, indicando criteri, modalità e procedure cui devono attenersi indistintamente tutti coloro che desiderano svolgere nello stesso, attività culturali e ricreative.

Articolo 2 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle concessioni d'uso a soggetti terzi (per brevità "concessionario") delle sale e degli spazi del Teatro Comunale "Cavallino Bianco" di proprietà del Comune di Galatina (per brevità "Comune").

Articolo 3 – Sale e spazi

Il Comune può concedere in uso le sale e i seguenti spazi del Teatro Cavallino Bianco in forma singola o associata:

Platea (comprende bar e guardaroba)

Platea + Galleria (comprende bar e guardaroba)

Foyer (comprende bar e guardaroba)

Intero Teatro

Articolo 4 – Caratteristiche e capienza degli spazi e delle sale

Le caratteristiche e la capienza degli spazi e delle sale sono descritti nell'allegato "A" al presente regolamento.

Articolo 5 – Durata della concessione

Le sale e gli spazi possono essere concessi in uso per uno o più giorni. La durata della concessione comprende anche tutte le operazioni tecniche e organizzative antecedenti o successive connesse con l'iniziativa per la quale è stata presentata la richiesta.

Articolo 6 – Tipologie d'uso

Il Comune concede le sale e gli spazi allo scopo di assicurarne l'uso a Enti, Associazioni, imprese, gruppi organizzati e singoli cittadini per manifestazioni e/o attività di conferenze, dibattiti, artistiche, culturali, ricreative, sociali di interesse pubblico o private. Il Comune può anche organizzare direttamente manifestazioni e attività in collaborazione con altri Enti o terzi privati, consentendo ai soggetti terzi di coprire i costi dell'iniziativa attraverso il pagamento di un biglietto di ingresso.



COMUNE DI GALATINA

Tutte le attività dovranno, senza eccezione alcuna, risultare pienamente compatibili con la necessità di garantire la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi, in assoluta consonanza con la loro originaria funzione. In nessun caso saranno autorizzate concessioni che possano produrre interventi lesivi della completa e perfetta conservazione dei beni immobili e mobili. Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa sia stata autorizzata.

Articolo 7 – Sicurezza

Il concessionario che abbia ottenuto la concessione di sale e spazi dal Comune, senza eccezione alcuna, è tenuto all'integrale rispetto di tutta la normativa di sicurezza vigente per i luoghi aperti al pubblico e per i locali adibiti a pubblico spettacolo, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso che per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi. Il concessionario è direttamente e totalmente responsabile della attività posta in essere e malleva il Comune da ogni responsabilità per ogni danno che dovesse derivare a terzi e a cose, nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso. Il Comune si riserva di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili per evitare ogni situazione che metta in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso, oltre che per salvaguardare le strutture e gli impianti del Teatro. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi impiegato per l'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso.

Articolo 8 - Riserva

Il Comune si riserva di prendere in esame esclusivamente le richieste di concessione in uso che risultino compatibili con la programmazione, la gestione e l'organizzazione delle proprie attività.

Il Comune, a seguito di propria istruttoria, si impegna comunque a comunicare, entro i successivi 5 giorni lavorativi, l'esito negativo della concessione richiesta, se la stessa non dovesse corrispondere in maniera coerente alle finalità previste, nell'ambito delle procedure descritte nel successivo art. 9.

Articolo 9 – Presentazione delle richieste di concessione d'uso

Le richieste di concessione d'uso, debitamente sottoscritte dal richiedente, contenenti la descrizione dettagliata dell'attività da realizzare e delle sue necessità e caratteristiche tecniche e organizzative, dovranno essere presentate al Comune almeno 8 giorni prima della data per la quale si richiede l'utilizzo. Accettata la domanda, saranno concordati modi e tempi di accesso e di fruizione, tenendo conto dell'effettiva disponibilità del personale di servizio e delle attività in corso di svolgimento.

Le domande per la concessione degli spazi del Teatro dovranno essere presentate in carta semplice utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato "B" al presente regolamento e contenere i seguenti dati:

- esatta denominazione del soggetto richiedente/responsabile e/o rappresentante legale dell'Ente/associazione richiedente;
- oggetto e programma dell'evento che dovrà essere compatibile con le finalità / esigenze dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- data, ora di inizio e termine dell'uso dello spazio nonché tipologia dello spazio richiesto;
- assunzione formale di responsabilità della persona che sottoscrive la domanda per il buon uso degli spazi concessi e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza che disciplinano l'evento in luogo pubblico ed aperto al pubblico.



COMUNE DI GALATINA

La sottoscrizione della prenotazione di uso dello spazio comporta l'accettazione integrale e senza riserve delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

Articolo 10 – Utilizzo e disciplina

Le domande devono essere corredate da una relazione sui contenuti culturali della manifestazione e, nel caso di mostre e/o evento spettacolare, da un progetto tecnico di allestimento e di pubblicizzazione (sia all'esterno che all'interno della struttura), che deve comunque salvaguardare il livello qualitativo dell'allestimento stesso.

Non sarà consentita l'affissione sulle superfici murarie interne ed esterne di qualsiasi struttura o pannellatura per le quali, eventualmente, dovranno essere previsti sistemi autoportanti e non solidari con le strutture murarie e con le superfici pavimentate.

È fatto espresso divieto di apporre chiodi, effettuare arbitrarie tinteggiature, eseguire comunque lavori anche di minima manomissione degli edifici. Ogni materiale utilizzato dovrà essere di tipo ignifugo, secondo le vigenti normative comunitarie in materia di sicurezza.

Articolo 11 – Autorizzazione delle concessioni - esclusioni

Il Comune sottopone ogni richiesta di concessione a specifica istruttoria, consistente in:

- verifica compatibilità dell'evento con la destinazione d'uso dei locali richiesti;
- verifica compatibilità con le caratteristiche strutturali e funzionali degli spazi;
- verifica della disponibilità della sala o dello spazio per la data e per il tempo richiesti;
- verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata dal richiedente;
- verifica del possesso dei requisiti richiesti;
- verifica della compatibilità della richiesta con il presente regolamento;
- sopralluogo congiunto con il richiedente nelle sale e negli spazi richiesti, con sottoscrizione fra le parti di specifico documento (verbale congiunto di sopralluogo) che attesti lo stato dei luoghi e la consegna degli spazi richiesti.

Articolo 12 - Priorità

In caso di richieste recanti la medesima data per l'uso, l'accoglimento è disposto secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Il Comune si riserva di dare la precedenza ad eventi di particolare rilevanza pubblica, culturale od istituzionale, indipendentemente dall'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Articolo 13 – Canoni di concessione

I canoni di concessione dovuti al Comune dal concessionario per la concessione di ciascuna sala e spazio sono fissati nello specifico "Tariffario dei canoni" (allegato "C"), soggetti ad adeguamenti e variazioni con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Il Comune si riserva, con apposita deliberazione di Giunta Comunale, di applicare una riduzione fino al 50% del canone di concessione in relazione a richieste di uso del Teatro ritenute meritevoli di tutela o di andare in deroga alla tariffe dell'allegato "C" in funzione di particolari tipologie di manifestazioni anche in considerazione della loro durata nel tempo.

In tutti i casi di concessione in uso sono sempre e comunque a carico del concessionario tutti gli oneri accessori di cui all'articolo 15.

Articolo 14 – Eventi di particolare rilevanza



COMUNE DI GALATINA

Il Comune può stipulare convenzioni con privati, società, associazioni, ecc. per l'utilizzo del Teatro derogando agli importi di cui all'allegato "C" con atto della Giunta Comunale, tenendo conto dell'interesse pubblico e del valore socio-culturale delle manifestazioni. L'utilizzo potrà essere concesso gratuitamente, sempre previa deliberazione della Giunta Comunale, nelle ipotesi in cui l'amministrazione condivida e faccia propria la manifestazione o l'evento proposto.

Articolo 15 – Oneri accessori

Sono oneri accessori relativi alle concessioni d'uso i costi concernenti l'impiego obbligatorio di personale del Comune e/o il ricorso ad altro personale non dipendente dal Comune ma da esso indicato per attività di controllo e/o per l'utilizzo temporaneo di strumenti, attrezzature, impianti tecnologici, apparecchi e di altri beni nella disponibilità del Comune.

Per l'impiego obbligatorio di personale del Comune o personale specializzato individuate dallo stesso Ente, si intende l'imprescindibile utilizzo di risorse umane la cui professionalità e la cui conoscenza dei luoghi, delle attrezzature, degli impianti e degli usi le rendono, a insindacabile giudizio del Comune, indispensabili per garantire l'agibilità e le condizioni necessarie alla salvaguardia delle persone, delle attrezzature, dei beni immobili e mobili.

L'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti ed apparecchiature del Comune, se specificatamente autorizzato, può essere effettuato solo ed esclusivamente dai soggetti di cui sopra.

Articolo 16 – Obblighi del concessionario

Il concessionario che avrà ottenuto la disponibilità degli spazi sarà tenuto a sottoscrivere l'assunzione di responsabilità e conseguente indennizzo per eventuali danneggiamenti e/o furti di mobili, immobili, infissi, strutture espositive, mezzi tecnici e impianti di illuminazione.

Sono a esclusivo carico del concessionario tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'evento o della iniziativa oggetto della richiesta.

Sono a carico del concessionario, per qualsiasi tipo di evento, i costi per vigilanza, guardiana, sicurezza e SIAE nonché le coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile ove previste per legge.

Il Comune è sollevato comunque da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti in ordine a tutte le autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni previste da leggi e regolamenti, per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa. Il richiedente è tenuto a sottoscrivere la "lettera di manleva" per il risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso dell'evento/manifestazione escludendo, pertanto, da ogni responsabilità civile anche contro terzi il Comune.

Il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune l'integrale risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture concesse in uso, agli strumenti, alle attrezzature, agli impianti tecnologici, agli apparecchi e a tutti gli altri beni di proprietà comunale utilizzati per l'iniziativa.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali ammanchi, sparizioni o danni di beni contestata da artisti, tecnici, personale del concessionario, dal pubblico, anche in occasione di prove e rappresentazioni.

Il concessionario è tenuto ad informare il Comune di tutte le sponsorizzazioni e le partnership connesse con l'iniziativa.

È fatto preciso obbligo al richiedente di comunicare tempestivamente qualsiasi cambiamento dei programmi, in modo da permettere la verifica che tali modifiche siano compatibili con la originaria autorizzazione concessa.



COMUNE DI GALATINA

Articolo 17 – Disciplinare delle concessioni d'uso

Il concessionario è tenuto a versare al Comune a mezzo bonifico bancario, l'importo riferito al canone di concessione, con le seguenti modalità:

- a) 50% dell'importo dovuto entro le 48 ore successive alla concessione per periodi inferiori tra la stessa e la data dell'evento;
- b) 50% a saldo dell'importo dovuto entro il giorno precedente l'evento, la mancata ottemperanza della disposizione autorizza il Comune, con insindacabile valutazione, di procedere con la sospensione della concessione;

Il concessionario è tenuto, altresì, al versamento ulteriore di un deposito cauzionale di € 200,00 da versare al Comune, con le modalità di cui sopra, entro il giorno precedente la manifestazione a copertura dei costi, salvo conguaglio, di mancato rispetto delle disposizioni di riconsegna. Lo stesso sarà restituito dopo la manifestazione, previo visto di accertamento dell'adempimento degli obblighi di utilizzo.

Il deposito cauzionale è dovuto anche dai soggetti che hanno ottenuto l'utilizzo del Teatro a titolo gratuito, così come previsto dall'art. 14 secondo comma.

I locali, le attrezzature e quant'altro oggetto della concessione, al termine della manifestazione, devono essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati (provvedendo altresì alla rimozione di qualsiasi materiale di risulta) e, se non diversamente concordato, entro 12 ore dal termine dell'evento gli spazi concessi devono essere completamente liberati.

Nel caso di ritardata consegna da parte del richiedente della struttura in oggetto, è previsto il pagamento del 50% della quota di canone giornaliero per ogni giorno di ritardo, oltre ad azioni di risarcimento dei danni eventualmente causati.

Al concessionario che dovesse risultare inadempiente, sia rispetto al pagamento delle somme dovute che alla inosservanza delle disposizioni generali di uso e riconsegna, su insindacabile valutazione del Comune, si potranno negare future nuove richieste di concessione d'uso e si potranno annullare le concessioni in essere per date già contrattualizzate, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere nei confronti del Comune;

Articolo 18 – Orari d'uso e servizi

L'apertura e la chiusura del Teatro sarà effettuato da personale autorizzato nelle ore stabilite per la pubblica fruibilità e, in occasione di eventi, mostre, cerimonie, convegni, etc. anche in orari diversi, se necessario, concordati con il concessionario.

Le tariffe di cui all'allegato "C" son comprensive del servizio di pulizia ordinaria finale.

I servizi di pulizia straordinaria, vigilanza, guardiania, service audio-video-luci/allestimenti/trasporti in occasione delle manifestazioni saranno ad esclusivo carico del richiedente.

Articolo 19 – Revoca

La concessione degli spazi può in qualsiasi momento essere revocata o sospesa:

- a) per motivi di interesse pubblico valutabile a insindacabile giudizio del Comune. In tal caso verrà restituita l'eventuale cauzione o corrispettivi versati dal concessionario che non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per le spese sostenute
- b) nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza, non avrebbero consentito il rilascio dell'autorizzazione;
- c) per inosservanza di quanto stabilito dal regolamento o da specifiche direttive impartite dagli Uffici Comunali.



COMUNE DI GALATINA

Il verificarsi di quanto previsto ai punti b) e c) non darà possibilità al concessionario di richiedere la restituzione della cauzione e/o del corrispettivo eventualmente versato. In tale situazione il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo né esprimere azioni di rivalsa per eventuali spese sostenute.

Articolo 20 – Disdette

Le parti hanno facoltà di disdetta della concessione a condizione che essa venga comunicata all'altra parte per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la manifestazione.

Al concessionario che fino a 5 giorni antecedenti la data dell'evento dovesse recedere dalla concessione degli spazi assegnati, con richiesta motivata presentata al Comune in forma scritta, si potrà non addebitare alcun costo restituendo la caparra eventualmente già versata.

Il Comune, in deroga a quanto sopra, si riserva in ogni momento la facoltà di disdetta della concessione per gravi motivi tecnici e di forza maggiore; in tale caso, al concessionario che non accetterà altra data sostitutiva per lo svolgimento della manifestazione, verrà restituito quanto eventualmente versato.

Articolo 21 - Vendita di prodotti

Il Comune si riserva il diritto insindacabile di consentire al concessionario la facoltà di utilizzare parti delle sale e degli spazi concessi per la vendita al pubblico di prodotti comunque consoni alla tipologia di iniziativa realizzata e compatibile con la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi, oltre che coerenti con la loro originaria funzione.

Tale facoltà potrà essere esercitata, in ogni caso, previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni amministrative e a seguito di sottoscrizione, da parte del concessionario, di apposita liberatoria che sollevi il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, fiscale e tributaria relativa alle operazioni di vendita.

Articolo 22 – Verifiche e controlli

I responsabili degli uffici comunali competenti hanno facoltà di verificare lo stato di attuazione delle attività/eventi ospitati nel Teatro e di accedere agli spazi assegnati in qualsiasi momento. Ove tali riscontri evidenziassero manchevolezze o irregolarità gravemente pregiudizievoli per l'immagine o la conservazione del bene, ovvero qualora si accerti un utilizzo difforme da quello autorizzato, si procederà con la sospensione dello spazio assegnato.

Articolo 23. Norme finali

Le tariffe di cui all'Allegato "C" potranno essere variate con Deliberazione della Giunta Comunale, in funzione di successive ed eventuali forme di gestione del Teatro che prevedano la partecipazione di operatori economici esterni.

Le predette tariffe potranno essere, altresì, variate, sempre con Deliberazione della Giunta Comunale, qualora nel corso dell'utilizzo del Teatro si renderà opportuno rimodularle.