

Allegato alla deliberazione
n. 85 del 21/07/2016



Comune di Porto Torres

Art.1 Oggetto

Il presente regolamento individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo di locali e spazi destinati prevalentemente a sede di attività espositive e di manifestazioni culturali del "Palazzo del Marchese".

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

1. Il Comune di Porto Torres, nell'ambito delle competenze e degli scopi dello statuto comunale, adotta il presente disciplinare che prevede le modalità operative per la concessione d'uso dell'edificio denominato "Palazzo del Marchese".

Art.2 Destinazione d'uso

1. L'edificio storico denominato "Palazzo del Marchese" sito in Corso Vittorio Emanuele n° , ove non utilizzato per le finalità promosse dall'amministrazione comunale, viene messo a disposizione di singoli artisti e associazioni per esposizioni d'arte ed eventi culturali consentiti negli spazi presenti nell'edificio.
2. L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di partecipare in veste di coorganizzatore in presenza di proposte culturali di rilevante valenza.

Art.3 Modalità di presentazione della domanda

La domanda deve essere inoltrata al consegnatario nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di bollo, così come previsto dall'art. 29 e seguenti del regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Porto Torres, approvato con delibera del C.C. n°106 del 28/11/2008. Nel caso del "Palazzo del Marchese" il consegnatario viene individuato nel Dirigente del Settore Cultura del Comune di Porto Torres, e nella domanda dovranno essere indicati:

- La finalità della mostra o dell'evento
- In caso di mostra il numero delle opere da esporre e le loro dimensioni approssimative
- Progetto contenente un'ipotesi di allestimento
- Eventuale strumentazione necessaria allo svolgimento della manifestazione
- Indicazione degli spazi richiesti

La domanda andrà inoltrata e presentata presso l'Ufficio Cultura Sport e Spettacolo, all'attenzione del dirigente affari generali, almeno 20 giorni prima dell'evento.

Qesf

Art.4 Modalità di rilascio della concessione

La valutazione delle domande inerenti l'uso dell'edificio spetta al Dirigente consegnatario dell'immobile nel rispetto della corrispondenza con la destinazione d'uso dello stesso e delle prescrizioni per l'utilizzo contenute nel CPI rilasciato dai Vigili del Fuoco. Il Dirigente, avuto riguardo ai criteri stabiliti all'art.3, nonché ai tempi, alle modalità e alla natura della manifestazione, comunica per iscritto l'accoglimento o il diniego motivato della richiesta di concessione, nonché la gratuità o l'onerosità della stessa. In quest'ultimo caso comunica contestualmente l'importo dovuto, nonché le relative modalità di riscossione.

Gli importi che i richiedenti debbono corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile sono definiti annualmente con delibera di Giunta Comunale.

Art.5 Modalità di utilizzo

L'allestimento della manifestazione, a carico del richiedente, dovrà avvenire nel rigoroso rispetto dei locali e alle seguenti condizioni:

- All'interno della sede ospitante l'evento culturale è vietato lo svolgimento di qualsiasi attività commerciale
- L'ingresso all'evento dovrà essere libero e gratuito, salvo eventi di portata straordinaria
- Qualora, per motivi particolari ed indipendenti dalla volontà del richiedente, non sia possibile dar corso all'evento, ciò deve essere comunicato almeno 4 giorni prima della data indicata per l'inizio dello stesso. In caso contrario verrà incamerata la cauzione di cui al successivo art.8.
- L'organizzazione e la pubblicizzazione dell'evento sono a carico del richiedente
- Nei materiali pubblicitari dovrà essere indicato con chiarezza che la sede ospitante è messa a disposizione dal Comune di Porto Torres
- La pulizia degli immobili, a carico dell'affidatario, è effettuata esclusivamente da operatori individuati dall'Amministrazione
- La consegna dell'immobile all'affidatario avverrà esclusivamente alla presenza del funzionario preposto

Nelle sale non è inoltre consentito:

- Superare i limiti di capienza consentiti, i quali saranno indicati nell'autorizzazione all'utilizzo
- Contravvenire alle norme di sicurezza, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite d'emergenza o depositando materiali infiammabili
- Modificare la disposizione degli arredi salvo espressa autorizzazione
- Montare strutture, installare impianti, pavimentazioni, palchi fissi, né praticare fori alle pareti. Eventuali deroghe, sentito il competente Settore Lavori Pubblici del Comune di Porto Torres, potranno essere autorizzate solo dietro presentazione di idonea documentazione attestante la conformità dei materiali/impianti alle normative di legge vigenti in materia
- L'uso di apparecchiature con fiamme libere, fornelli, stufe a gas, stufe elettriche, bombole a gas di qualsiasi genere
- Collocare segnaletica e cartellonistica promozionale senza autorizzazione o in difformità alle indicazioni del Settore Cultura
- Fumare
- Introdurre animali di qualsiasi specie, eccezion fatta per i cani guida a servizio dei non vedenti

Qualora venga accertato un uso della sala/ambienti difforme da quanto dichiarato dal richiedente, o vengano accertate gravi negligenze nella conduzione del bene, è facoltà del Comune negare al soggetto responsabile la possibilità di richiedere l'ulteriore utilizzo degli spazi.

Art.6 Responsabilità del concessionario verso terzi

1. L'utilizzatore è tenuto a garantire, direttamente o indirettamente, la sorveglianza delle sale e del giardino durante lo svolgimento della manifestazione;
2. La sala e gli ambienti devono essere lasciati nelle medesime condizioni di funzionalità e di decoro in cui sono stati presi in consegna;
3. L'utilizzatore è tenuto al risarcimento di eventuali danni riscontrati alla sala/ambienti, agli arredi e agli impianti;
4. A carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Porto Torres, è il risarcimento dei danni a persone o cose occorsi a causa o in occasione dell'iniziativa

Art.7 Orari e utilizzo

La durata dell'evento dovrà essere specificata nella domanda di concessione, contestualmente all'indicazione degli spazi richiesti.

Art.8 Cauzione

Prima dell'inizio dell'evento dovrà essere versato un deposito cauzionale infruttifero effettuato dall'utilizzatore mediante versamento del relativo importo definito annualmente con Delibera di Giunta Comunale.

1. Il rimborso del deposito cauzionale avverrà al termine della manifestazione, e previo accertamento:
 - Dell'avvenuto pagamento dei corrispettivi dovuti
 - Dell'inesistenza di danni, anomalie, reclami o segnalazioni riguardanti il bene stesso
2. Il deposito cauzionale sarà incamerato dal Comune, con atto unilaterale senza necessità di preavvisi o diffide nel caso di mancato pagamento di eventuali danni causati agli impianti, o a mobili, accessori ed attrezzature agli stessi pertinenti

