

# **Comune di Sala Baganza**

**(Provincia di Parma)**

## **REGOLAMENTO**

### **PER LA CONCESSIONE IN USO STRUMENTALE E PRECARIO DI SPAZI DELLA ROCCA SANVITALE DI SALA BAGANZA**

- Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 07.02.2003
- Modificato con deliberazione consiliare n. 8 del 25.01.2010

-testo coordinato con le modifiche apportate-

## **INDICE**

Art. 1 – Principi e finalità .....	pag. 3
Art.2 - Definizioni .....	pag. 3
Art.3 – Tipologie d’uso.....	pag. 3
Art.4 – Individuazione locali e vincoli di destinazione.....	pag. 3
Art.5 – Modalità di richiesta.....	pag. 4
Art.6 – Modalità di concessione.....	pag. 4
Art.7 – Canoni, caparra e cauzione .....	pag. 5
Art. 8 – Riduzione del canone di concessione.....	pag. 6
Art. 9 - Modalità di pagamento.....	pag. 7
Art. 10 – Obblighi e responsabilità del Comune.....	pag. 7
Art. 11 – Obblighi e responsabilità del Concessionario.. ..	pag. 7
Art. 12 – Condizioni contrattuali.....	pag. 8
Art. 13 – Violazione delle clausole contrattuali.....	pag. 8
Art. 14 – Foro competente.....	pag. 8
Art. 15 – Decorrenza – Norme finali .....	pag. 8

### **Art.1 – PRINCIPI E FINALITA'**

L'Amministrazione Comunale, nel rispetto dello Statuto e nelle disposizioni di cui all'art. 12 della Legge 241/90, intende sostenere concretamente l'attività dei cittadini, anche tra loro associati, rivolta a promuovere iniziative riconosciute utili per lo sviluppo della persona e per la crescita della convivenza civile.

Il presente Regolamento disciplina per questo motivo, i criteri e le modalità per la concessione in uso a terzi richiedenti della struttura Rocca Sanvitale e del contiguo che consentono l'effettivo esercizio delle iniziative e manifestazioni di impegno civile finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse o di iniziative private.

### **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- Responsabile: il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona dell'Amministrazione Comunale
- Richiedente: il soggetto firmatario del modulo di richiesta della concessione oggetto del presente regolamento;
- Concessionario: il soggetto titolare dell'atto di concessione rilasciato ai sensi del presente regolamento.

### **Art. 3 - Tipologie d'uso**

1. La concessione può riguardare:

- a) l'organizzazione di incontri conviviali, manifestazioni ed iniziative di carattere sociale, socio-culturale, convegni e seminari, mostre, mostre mercato, esposizioni organizzate da Enti, Associazioni locali iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, e eventi spettacolari di ogni genere, purché consoni alla qualità dei luoghi e tali da non pregiudicarne l'immagine, nell'ambito della Rocca Sanvitale di Sala Baganza;
- b) lo svolgimento di riprese fotografiche, cinematografiche o televisive in tali spazi e all'interno del Giardino Storico;
- c) L'utilizzo degli spazi è concesso anche a gruppi o imprese;
- d) Le richieste di uso della struttura da parte di terzi, singoli o associati, non residenti a Sala Baganza o di Enti e associazioni diverse da quelle indicate dal comma 1 del presente articolo, saranno prese in considerazione dopo il soddisfacimento delle richieste dei soggetti residenti;
- e) Ai sensi della legge 10.12.1993, n. 515 art. 19 sarà messa a disposizione dei partiti e dei movimenti presenti nelle competizioni elettorali, in misura uguale fra loro e con eventuali modalità stabilite dal Sindaco, una sala della Rocca idonea all'uso a fronte del pagamento dei soli rimborsi per spese utenze, pulizie e costo orario del personale impiegato, in caso di utilizzi che si protraggano oltre l'orario di apertura vigente;
- f) E' consentito l'uso della Sala delle Capriate o di altra sala idonea per la celebrazione dei matrimoni civili.

### **Art. 4 – Individuazione dei locali oggetto di concessione e vincoli di destinazione d'uso**

I locali della Rocca Sanvitale che possono costituire oggetto di concessione di cui al presente Regolamento e per i quali sono di volta in volta determinati in sede di Bilancio i canoni di utilizzo sono i seguenti:

Sala delle Capriate	Matrimoni, Convegni, Conferenze, Riunioni, Spettacoli
Piano Nobile	Mostre, Esposizioni e Mostre-mercato, Cene, Convivi, Spettacoli
Sala Convegni attrezzata	Convegni, Conferenze, Matrimoni
Salone del fossato	Convegni, Conferenze, Riunioni, Cene, Banchetti, Convivi, Spettacoli

### **Art. 5 - Modalità di richiesta**

1. Le richieste di concessione, formalizzate sull'apposito modulo allegato al presente regolamento, sono indirizzate con almeno 15 giorni di anticipo, per il tramite dell'Ufficio Protocollo del comune

- a) al Responsabile del Nucleo Omogeneo Turismo, che ne verifica la disponibilità, sulla base della programmazione in corso e, di concerto con il Responsabile del Nucleo Omogeneo Patrimonio, l'idoneità dal punto di vista della capienza e della sicurezza strutturale, sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa e dell'afflusso di pubblico previsto;
- b) al Sindaco e all'Assessore al Turismo.

2. Al fine di consentire le necessarie verifiche di cui al precedente comma, il richiedente o il legale rappresentante nel caso di associazioni ovvero il rappresentante della lista deve dichiarare, ai sensi delle vigenti disposizioni sull'autocertificazione, i seguenti dati:

- a) quali spazi/locali intende ottenere in concessione;
- b) la descrizione delle iniziative che intende realizzare negli spazi/locali e le esatte modalità di utilizzo degli stessi;
- c) se le iniziative hanno carattere privato o pubblico (in tal caso evidenziare l'eventuale ingresso libero, il prezzo del biglietto di ingresso, le organizzazioni eventualmente beneficiarie in caso di iniziativa benefica)
- d) il tempo di utilizzo degli stessi;
- e) quali mezzi e quali modalità saranno adottati per le riproduzioni e le riprese;
- f) le persone e/o le organizzazioni/ditte incaricate che dovranno avere accesso per la realizzazione delle iniziative, ivi comprese quelle incaricate dell'eventuale installazione di servizi tecnici/audiovisivi;
- g) modalità di utilizzo delle foto/riprese effettuate
- h) il numero massimo delle persone di cui si prevede l'accesso ai locali;
- i) dichiarazione di responsabilità in merito al risarcimento, a favore del Comune di eventuali danni arrecati al locale.

3. Qualora il richiedente ritenga sussistano i presupposti per ottenere la riduzione del canone previsto, ai sensi del successivo art. 6, dovrà specificarne le esatte motivazioni ai fini della valutazione della Giunta Comunale.

### **Art. 6 - Modalità di concessione**

1. A seguito delle verifiche e dei controlli di cui al precedente art.3, il Responsabile del Nucleo Omogeneo Turismo procede come segue:

- a) **in via ordinaria** - rilascia l'atto di concessione, contenente tutte le condizioni della concessione in uso, in applicazione del presente regolamento e delle tariffe di tempo in tempo vigenti, previo versamento da parte del richiedente della caparra pari al 30% degli oneri di concessione preventivati secondo la tempistica di cui al successivo art. 7.

- b) **in via straordinaria** (qualora il richiedente richieda la riduzione del canone previsto) – cura l'istruttoria per la Giunta Comunale che valuta l'effettiva sussistenza dei presupposti per la concessione di eventuali riduzioni, secondo quanto stabilito al successivo art. 6.

## **Art. 7 – Canoni della concessione, caparra e cauzione**

1. I canoni di concessione sono stabiliti dalla Giunta Comunale, sulla base delle seguenti modalità e tipologie d'uso:

a) per gli utilizzi di cui all'art. 3 lettera a):

distintamente per ogni locale o intero piano nobile, come segue:

✓ **UTILIZZO PARZIALE**

- MATTINO: dalle ore 9.00 alle ore 13.00
- POMERIGGIO: dalle ore 14.00 alle ore 19.00
- SERA: dalle ore 20.30 alle ore 24.00

✓ **UTILIZZO GIORNALIERO**

dalle ore 9.00 alle ore 19.00

b) per gli utilizzi di cui all'art.3 lettera b), comprensivi dei diritti di riproduzione e/o pubblicazione/divulgazione:

- per l'esecuzione a fini commerciali di riprese fotografiche in serie
- per l'esecuzione a fini commerciali di riprese cinematografiche o televisive

2. I tempi di utilizzo sono comprensivi degli eventuali preparativi per l'organizzazione dell'iniziativa.

3. La richiesta per entrambe le modalità d'uso comporta la somma delle tariffe previste.

4. In tutti i casi in cui l'utilizzo dei locali avuti in concessione si protragga oltre le fasce orarie di utilizzo di cui all'art. 2 lettera a), al canone di concessione previsto si aggiungeranno gli eventuali rimborsi spese per energia e personale, come determinate annualmente in sede di Bilancio.

5. Nei casi in cui, a fronte di matrimoni, inaugurazioni, convegni o iniziative similari, sia dia luogo a rinfreschi o coffee-break, l'allestimento si intende interamente a carico del concessionario e prevede l'addebito del rimborso spese orarie per pulizie ed eventuale personale richiesto, come determinate annualmente in sede di Bilancio.

4. Il pagamento dei canoni previsti al presente articolo non esenta dal pagamento del biglietto previsto per le visite guidate ai locali della Rocca, se richieste da parte degli organizzatori/partecipanti alle iniziative oggetto della concessione.

5. Per le concessioni relative all'organizzazione di cene, banchetti, mostre o mostre-mercato o per allestimenti particolarmente importanti e/o in caso di somministrazione di alimenti potrà essere richiesto un deposito cauzionale a garanzia del corretto utilizzo delle strutture e degli impianti.

6. Per tutte le tipologie di concessioni oggetto del presente Regolamento, verifica la disponibilità della Sala, è richiesta una caparra pari al 30% delle spese preventivate che costituisce condizione per il rilascio della concessione. Tale caparra sarà trattenuta come indennità dall'Amministrazione in caso di disdetta comunicata entro un termine temporale inferiore ai 3 giorni precedenti il previsto utilizzo. La caparra è dovuta anche nel caso di iniziative patrocinate con utilizzo gratuito delle sale che prevedano comunque il rimborso delle spese generali

(utenze, personale, pulizia). All'atto del pagamento la caparra sarà dedotta dalle spese complessive preventivate per la concessione.

### Art. 8 – Riduzione del canone di concessione

1. Le Associazioni e le aggregazioni di cittadini legalmente costituite ed iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, hanno diritto ad una riduzione del 30% dei canoni di utilizzo annualmente determinati.

2. Su specifica richiesta del richiedente, che ne illustra dettagliatamente le motivazioni, la Giunta Comunale può concedere la riduzione di canoni, nei limiti sottoindicati, qualora gli spazi/locali siano richiesti per l'organizzazione di iniziative di rilevante interesse pubblico, riconducibili ad alcune fattispecie ad es. iniziative a carattere benefico, iniziative di interesse generale aperte al pubblico e gratuite, ecc.

N.	PRESUPPOSTI DI INTERESSE PUBBLICO	RIDUZIONE	
		Da	A
1	iniziative a carattere benefico, a favore di organizzazioni operanti in ambito sociale	50%	100%
2	iniziative di interesse generale, aperte al pubblico e gratuite	50%	100%
3	iniziative cui partecipino note personalità in ambito sociale, culturale, politico, economico, scientifico, ecc..., anche non aperte al pubblico, che per la loro importanza e la risonanza pubblica contribuiscano a promuovere l'immagine della Rocca e del territorio comunale a livello almeno provinciale	10%	50%
4	effettuazione di riprese cinematografiche o fotografiche per motivi di studio o per iniziative di varia natura che valorizzino la Rocca e il territorio comunale, promuovendone l'immagine a livello almeno provinciale	10%	50%

3. In nessun caso possono essere concesse agevolazioni e/o esenzioni per iniziative di carattere esclusivamente privato, che non rivestano alcuna delle caratteristiche di cui al comma precedente.

Dal pagamento dei canoni di cui al precedente art.7 sono esenti:

- Riunioni organizzate dall'Amministrazione comunale nell'ambito della propria attività istituzionale
- Riunioni organizzate dalla rappresentanza sindacale unitaria R.S.U. e/o il personale dipendente del Comune per lo svolgimento di incontri e/o assemblee unitarie di categoria
- Altre per lo svolgimento di iniziative a rilevanza pubblica per le quali l'Amministrazione Comunale abbia concesso il proprio Patrocinio ed espressamente disposto la concessione delle sale in esenzione al pagamento del corrispettivo ovvero a fronte del solo rimborso delle spese generali (utenze, pulizia, personale) se dovute e come annualmente determinate in sede di Bilancio.

### **Art. 9 – Modalità di pagamento**

1. Il pagamento della caparra di cui al precedente art. 7 dovrà essere effettuato all'atto della prenotazione della Sala, previa verifica della disponibilità della stessa e costituisce condizione per il rilascio della concessione.
2. Il pagamento del canone previsto, decurtato della caparra, deve essere effettuato per intero ed entro almeno 2 giorni antecedenti la data di decorrenza della concessione.
3. Le modalità di pagamento sono definite, di comune accordo, dai Responsabili del Servizio interessato e del Servizio Ragioneria, privilegiando metodologie che agevolino l'utenza e che siano compatibili con le risorse disponibili e le esigenze tecnico/organizzative della struttura comunale.

### **Art. 10 – Obblighi e responsabilità del Comune**

1. Il Comune Sala Baganza si impegna a mettere a disposizione gli spazi/locali della Rocca Sanvitale, debitamente puliti, attrezzati, illuminati e riscaldati ed eventuale personale ove richiesto e a garantire il perfetto funzionamento delle strutture e delle tecnologie in dotazione per il tempo previsto nell'atto di concessione, nonché a provvedere, attraverso il proprio personale, all'eventuale apertura o chiusura della struttura se dovesse avvenire al di fuori degli orari vigenti di funzionamento della Rocca Sanvitale.

### **Art. 11 – Obblighi e responsabilità del Concessionario**

1. Il Concessionario, nell'utilizzo degli spazi/locali concessi in uso, è tenuto all'osservanza delle seguenti clausole:
    - a) utilizzo esclusivo degli spazi richiesti per le motivazioni dichiarate nell'apposito modulo;
    - b) divieto di fumare;
    - c) divieto di manovrare e/o manomettere le attrezzature e/o gli impianti presenti;
    - d) riconsegnare i locali, le attrezzature e/o gli impianti presenti nello stato di fatto in cui si trovano al momento della consegna, liberi da ogni cosa di proprietà del concessionario.
  2. In caso di effettuazione di riprese fotografiche o televisive è tenuto a consegnare all'Amministrazione una copia dei materiali realizzati.
  3. L'eventuale collocazione di mezzi pubblicitari (manifesti, stendardi, totem, ecc...) dell'iniziativa deve essere concordata preventivamente con il Responsabile.
  4. Il concessionario è ritenuto, a tutti gli effetti, responsabile degli spazi/locali e del loro contenuto, ed è chiamato a rispondere dei danni eventualmente provocati a cose o persone dal comportamento di proprio personale o dai partecipanti alle iniziative o, comunque, in dipendenza o in connessione con l'uso previsto dalla concessione; qualsiasi inosservanza alle clausole autorizza l'Amministrazione Comunale alla richiesta di risarcimento danni, senza che occorran diffide o costituzioni in giudizio.
  5. L'uso delle sale verrà concesso purché giorni e orari non coincidano con riunioni già programmate; comunque le iniziative indette dall'Amministrazione Comunale ed a altre pubbliche autorità avranno la priorità sulle altre ove sussista motivo di urgenza e pubblica utilità.
- Nel caso di utilizzo per urgenti motivi di carattere pubblico, il Responsabile del Servizio ha la facoltà di revocare la concessione in ogni momento, previa restituzione del canone versato.

### **Art. 12 – Condizioni contrattuali**

1. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono condizioni contrattuali generali per la concessione oggetto del regolamento stesso, e devono essere portate a conoscenza del richiedente e da questi approvate per iscritto al momento della richiesta, formalizzata sull'apposito modulo che costituisce, a tutti gli effetti di legge, contratto per adesione, ai sensi delle vigenti normative, con particolare riferimento agli articoli dal 7 al 12, ai sensi degli artt.1341 e 1342 del codice civile.

### **Art. 13 – Violazione delle clausole contrattuali**

1. La presente concessione non prevede il versamento di cauzioni a carico del concessionario tranne che nei casi previsti.
2. In caso di violazione delle norme del presente regolamento - con particolare riferimento a comportamenti tenuti in dipendenza o in connessione con l'uso previsto dalla concessione, comportanti pericolo, danni e/o disagi al personale operante presso i locali della Rocca Sanvitale, alla struttura della stessa e ai beni mobili ivi contenuti - su segnalazione del personale medesimo, il Comune assume gli opportuni provvedimenti di tutela e di richiesta di risarcimento danni, senza che occorranò diffide o costituzioni in giudizio.

### **Art. 14 – Foro competente**

1. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti circa l'esecuzione, l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento sarà competenza esclusiva del tribunale di Parma.

### **Art. 15 – Decorrenza – Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 01.01.2010.
2. Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme nazionali e regionali vigenti in materia.