Comune di Montegrotto Terme

REGOLAMENTO

UTILIZZO PALAZZO

DEL TURISMO

Approvato con deliberazione del C.C. n. 50 del 30 novembre 2010

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Locali del Palazzo del Turismo.

1. Il presente regolamento disciplina l'uso dei locali e delle strutture del Palazzo del Turismo, da parte di questo Ente, di organismi partecipativi, associazioni, privati e partiti e/o movimenti politici.

2. I locali e le strutture usufruibili sono le seguenti:
   a) sala teatro;
   b) sala panoramica al primo piano;
   c) meeting room al primo piano.

   I locali possono essere utilizzati sia separatamente che congiuntamente nell'ambito di un'unica manifestazione, alle condizioni prescritte dal presente regolamento.

3. Delle suddette strutture fanno parte beni mobili, opportunamente censiti e stimati all'interno di apposito inventario agli atti degli uffici comunali.

4. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento le norme di esercizio per i locali di pubblico spettacolo, unite al certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Padova con pratica n. 14878/98 di cui al prot. 16940/98.

Art. 2 – Soggetti legittimati alla richiesta d'uso dei locali.

1. Possono chiedere l'uso dei locali, di cui al 2° comma dell'art. 1, i seguenti soggetti:
   a) enti pubblici e privati
   b) istituzioni scolastiche
   c) associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale
   d) enti no-profit, Onlus
   e) associazioni di volontariato
   f) cooperative sociali
   g) associazioni di categoria ed organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia turistica locale;
   h) comitati di partecipazione;
   i) partiti, movimenti politici e gruppi consiliari;
   j) organizzazioni sindacali;
   k) parrocchie e organismi presenti all'interno delle stesse;
   l) protezione civile;
   m) privati;
   n) ogni altro soggetto che promuova manifestazioni o attività coincidenti con gli interessi generali o diffusi della comunità locale e rilevanti in relazione ai programmi ai programmi ed obiettivi generali dell'Amministrazione comunale;

2. L'attività effettuata da tutti i soggetti di cui al punto precedente dovrà concorrere a realizzare la funzione culturale, sociale, turistica e ricreativa propria del Palazzo del Turismo e non dovrà essere in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, delle leggi dello Stato e del vigente statuto comunale.

Art. 3 – Modalità di concessione dei locali.

1. I locali del Palazzo del Turismo vengono concessi a titolo gratuito o titolo oneroso con l'applicazione della tariffa giornaliera A o B.

2. La concessione con la tariffa giornaliera B avviene esclusivamente nei casi previsti dall'art. 7 del presente regolamento, quella con tariffa giornaliera A nei casi di cui all'art. 9, mentre le fattispecie di cui all'art. 8 riguardano le concessioni a titolo gratuito.
3. Per richiedere l'utilizzo dei locali deve essere presentata apposita domanda da redigersi attraverso il modello in dotazione presso l'Ufficio Turismo del Comune. Tale istanza deve essere compilata almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo degli spazi comunali, fatti salvi i casi d'urgenza adeguatamente motivati. La risposta da parte dell'ufficio dovrà essere comunicata entro 15 giorni dalla data della richiesta.
4. Nell'istanza devono essere compiutamente illustrati i contenuti dell'iniziativa, specificando le date di impiego degli spazi richiesti.
5. In caso di concomitanza delle richieste di utilizzo, la precedenza viene attribuita secondo l'ordine numerico del protocollo comunale.
6. L'ufficio competente, acquisita l'istanza e completata l'istruttoria provvede ad inoltrare la richiesta alla Giunta comunale qualora alla stessa sia demandata la competenza per il rilascio dell'autorizzazione.
   E' cura del Responsabile di Servizio trasmettere al soggetto richiedente la comunicazione contenente la decisione della Giunta comunale, specificando:
   a) in caso di riscontro positivo:
      - le condizioni di utilizzo;
      - la tariffa richiesta;
      - la necessità di acquisizione, qualora trattasi di manifestazioni organizzate a scopo di lucro, della licenza di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S n. 773 del 16.6.1931 e relativo regolamento di attuazione, sentito il Responsabile della sicurezza;
      - che l'accesso ai locali avviene previo espletamento degli adempimenti assicurativi, se previsti, e corresponsione degli oneri a garanzia del corretto utilizzo della struttura, posti a carico del concessionario.
   b) in caso di diniego le motivazioni dello stesso.
7. L'accesso alla sala teatro e alla sala panoramica avviene attraverso i soggetti preposti al servizio di apertura e chiusura.
8. L'ingresso alla meeting room, avviene previa consegna delle chiavi di accesso al soggetto concessionario. E' tassativamente vietato riprodurre copia delle chiavi per l'accesso alla struttura o cederle a terzi. Qualora fosse riscontrata la responsabilità del concessionario nel contravvenire alla regola indicata, ferma restando la possibilità di interdire l'uso dello spazio per le successive richieste, saranno poste a suo carico le spese che l'Ente dovrà sostenere per il cambio delle serrature.
9. E' fatto divieto ai soggetti che utilizzano gli spazi oggetto del presente regolamento di depositare, anche a titolo provvisorio, materiale diverso da quello necessario per l'espletamento dell'iniziativa richiesta. Ogni materiale ed attrezzatura necessaria alle iniziative per le quali siano stati concessi gli spazi, dovrà essere rimosso entro il giorno successivo alla data della concessione, fatte salve diverse disposizioni rilasciate per iscritto dall'ufficio competente. Il mancato ritiro del materiale entro il termine previsto svincola il Comune da ogni responsabilità inerente la conservazione dello stesso, sollevandolo da qualsivoglia onere connesso alla sottrazione o danneggiamento di detto materiale.
10. Il versamento del corrispettivo dovuto dovrà essere effettuato con un anticipo di almeno 24 ore rispetto alla data di utilizzo della sala.
11. Nel caso in cui il richiedente, ottenuta la concessione, per motivi imprevedibili non dovesse utilizzare la sala, dovrà far pervenire al competente ufficio, nei giorni antecedenti la data del previsto utilizzo, comunicazione scritta in ordine al mancato utilizzo. In assenza di tale comunicazione la tariffa per l'uso dovrà essere regolarmente corrisposta.

12. Presso l'Ufficio Turismo del Comune è tenuto un apposito registro per l'annotazione dei provvedimenti di concessione dei locali, unitamente al soggetto concessionario e all'eventuale consegnatario delle chiavi di accesso. La comunicazione dell'autorizzazione all'uso, costituiscono titolo per l'individuazione di eventuali responsabilità connesse all'uso improprio dei locali.

13. Dal momento del rilascio della concessione sino ad avvenuta conclusione della manifestazione, il soggetto concessionario è individuato come responsabile dei danni arrecati al locale, rispondendo ad ogni effetto giuridico degli stessi sino a quando non sia stata completata la procedura di riconsegna. Il personale, addetto alla custodia delle strutture concesse, provvederà ad informare tempestivamente l'Ufficio Turismo sulla natura e l'entità dei danni eventualmente causati dal concessionario.

14. E' facoltà dell'Amministrazione sospendere o revocare in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse il provvedimento di concessione. Il provvedimento che dispone la sospensione dovrà essere motivato e comunicato al concessionario al quale spetta il solo rimborso della tariffa versata.

CAPO II
DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

Art. 4 – Uso della sala teatro del Palazzo del Turismo.

1. La sala al pianterreno del Palazzo del Turismo (sala teatro), omologata per una capienza massima di n. 541 posti, può essere utilizzata per le seguenti manifestazioni:
   a) rappresentazioni teatrali;
   b) proiezioni cinematografiche o fotografiche;
   c) concerti musicali;
   d) conferenze, convegni, dibattiti e tavole rotonde;
   e) esibizioni di danza e saggi conclusivi;
   f) seminari ed attività propedeutiche;
   g) altre manifestazioni a carattere umanitario, educativo, artistico, ambientalistico, ricreativo, scientifico e scolastico.

2. L'utilizzo della sala teatro può essere concesso anche per l'organizzazione di particolari manifestazioni, quali:
   a) feste ed intrattenimenti pubblici;
   b) sfilate di moda;
   c) concerti o eventi di spettacolo che richiedano particolari allestimenti o modifiche strutturali.

3. Nel caso di cui al comma precedente la richiesta di utilizzo della sala deve essere prodotta all'Ufficio Turismo, presso il Settore Servizi alla Persona, di norma 45 giorni prima della data di effettuazione dell'iniziativa. L'istanza dovrà essere opportunamente esaminata dal Responsabile della Sicurezza dei locali comunali e dal Responsabile del Settore Tecnico, per valutare se esistano elementi tali da configurare la mancata congruità con il vigente certificato di prevenzione incendi e con le esistenti norme di sicurezza alla manifestazione proposta.

4. In caso di richiesta di sopralluogo da effettuarsi a cura della Commissione di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo, per l'accertamento delle condizioni di agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S., il soggetto richiedente dovrà curare la trasmissione, nei modi e nelle forme indicate dall'ufficio istruttore, della documentazione necessaria al sopralluogo stesso. La suddetta documentazione dovrà essere inviata al Comune per la successiva presentazione alla Commissione di Vigilanza, almeno entro i 30 giorni

antecedenti la data della manifestazione. La trasmissione della documentazione in diverso termine, potrà comportare la decadenza dell'istanza di utilizzo.

5. Sono a carico del richiedente tutte le spese inerenti la documentazione da trasmettere e comunque connesse al sopralluogo della Commissione comunale.

6. In ogni caso il provvedimento di concessione della struttura è subordinato al nulla osta della citata commissione.

7. Per lo svolgimento delle manifestazioni di cui al 2° comma del presente articolo è vincolante l'adempimento, almeno 24 ore prima della manifestazione, dei seguenti oneri a carico del concessionario:
- costituzione di un fondo di cauzione presso la Tesoreria comunale, d'importo variabile da 5.000,00 a 10.000,00 Euro a seconda della tipologia della manifestazione, su determinazione della Giunta Comunale. Le somme indicate potranno essere annualmente aggiornate nell'ambito della deliberazione concernente la determinazione delle tariffe per l'utilizzo dei servizi comunali.
- stipula di polizza assicurativa per responsabilità civile e danni contro terzi per l'importo indicato dal Responsabile comunale del Settore Finanziario;
- stipula di polizza assicurativa contro incendi, per l'importo indicato dal Responsabile comunale del Settore Finanziario.

8. Al fine di verificare lo stato dei locali e delle attrezzature comunali, prima delle iniziative di cui al 1° comma del presente articolo, può essere disposto un sopralluogo, registrato con apposito verbale, al quale partecipano il Responsabile di servizio del Settore tecnico e del Settore servizi alla persona, l'addetto alla custodia, il concessionario o un suo delegato.

9. Al termine della manifestazione i medesimi soggetti verificano la presenza di eventuali danni o anomalie di funzionamento degli impianti. In caso di riscontro positivo il Comune deve procedere al recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento attraverso l'incameramento della cauzione o di parte di essa.

Art. 5 – Uso della sala panoramica.

1. L'uso della sala panoramica è consentito a tutti gli organismi di cui all'art. 2, comma 1 del presente regolamento per le seguenti manifestazioni:
a) convegni, dibattiti e tavole rotonde;
b) proiezioni, filmati e diapositive;
c) esposizioni e mostre documentarie di pittura, scultura, grafica, fotografia ed altre eventuali espressioni artistiche;
d) feste ed intrattenimenti;

2. Ulteriore diverso uso potrà essere disposto dalla Giunta Comunale, ferma restando la compatibilità dello stesso alle caratteristiche tecniche e strutturali della sala.

Art. 6 – Uso della meeting room.

1. L'uso della meeting room viene concessa dal Responsabile di Settore ed è riservata ai seguenti organismi, a condizione che l'attività effettuata sia attinente alle finalità istituzionali:
a) associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale, operanti in ambito comunale;
b) enti no-profit e Onlus, operanti nel territorio;
c) associazioni di volontariato, operanti nel territorio;
d) cooperative sociali, istituite a sensi della L. 391/91, operanti nel territorio;
e) comitati di partecipazione, legittimamente istituiti per la tutela e salvaguardia di interessi locali;

f) associazioni di categoria ed organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia turistica locale;
g) partiti e/o gruppi politici o associazioni sindacali.

L'uso del locale non viene concesso a soggetti privati o ad enti commerciali.

2. La concessione della meeting room è prevista a titolo oneroso ai sensi dell'art. 12, comma 1 - "Tariffa giornaliera A" del presente regolamento.

Art. 7 – Utilizzo della sala teatro e sala panoramica con tariffa giornaliera B.

1. La concessione a titolo oneroso della sala teatro e della sala panoramica del Palazzo del Turismo è prevista con l'applicazione delle tariffe di cui all'art. 12, comma 1 - "Tariffa giornaliera B" nei seguenti casi:
a) quando l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni, rientranti nelle fattispecie di cui agli artt. 4 e 5 del presente regolamento, avviene per finalità di lucro o quando le attività sono organizzate da privati e non è prevista la compartecipazione a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
b) quando l'ente richiedente, pur essendo organismo operante in ambito locale, effettua manifestazioni per finalità non istituzionali che l'Amministrazione non ritiene portatrici di essere pubblico;
c) quando la manifestazione, da qualsiasi soggetto organizzata, non rivesta motivi di interesse pubblico, in ambito culturale, sociale o informativo e come tale si svolga senza la compartecipazione dell'Amministrazione;

2. Il corrispettivo giornaliero per l'uso della sala teatro e della sala panoramica, che rientri nella fattispecie di uso a titolo oneroso, è quello previsto dal successivo art. 12, comma 1. Lo stesso corrispettivo può essere rideterminato dalla Giunta comunale.

3. Per orario giornaliero si intende quello dalle ore 7.00 alle ore 24.00. Nel caso in cui l'utilizzo della sala avvenga per un periodo pari o inferiore a mezza giornata, il canone è ridotto del 50%. Nel computo delle ore utilizzate è compreso il periodo necessario all'allestimento dello spettacolo o dell'esecuzione delle prove.

4. Per eventi di spettacolo, effettuati a scopo di lucro, le cui caratteristiche implichino straordinari costi di funzionamento della struttura, o oneri di gestione e manutenzione comunque connessi al non impiego della stessa, la Giunta comunale può fissare, attraverso proprio provvedimento, maggiori tariffe d'utilizzo in deroga a quelle vigenti.

Art. 8 – Utilizzo a titolo gratuito della sala teatro e della sala panoramica.

1. La concessione a titolo gratuito della sala teatro e della sala panoramica del Palazzo del Turismo è prevista per le iniziative direttamente organizzate dal Comune di Montegrotto Terme e da organismi che agiscono in collaborazione con lo stesso, nonché da altri enti pubblici, dalle istituzioni scolastiche locali pubbliche e private, previa autorizzazione della Giunta comunale. La concessione a titolo gratuito presuppone che le manifestazioni siano realizzate senza il pagamento di alcun biglietto d'ingresso o che l'incasso sia devoluto a scopi benefici o per il diretto perseguimento dei fini istituzionali dell'ente proponente.

2. Le parrocchie locali e gli organismi presenti all'interno delle stesse, le associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale aventi sede nel territorio comunale possono usufruire dell'uso a titolo gratuito della sala teatro e della sala panoramica del Palazzo del Turismo nel caso in cui la Giunta comunale riconosca l'interesse pubblico delle iniziative proposte, le quali dovranno essere aperte al pubblico, gratuite, senza alcuna restrizione e volte alla promozione della cultura, dello sport, del volontariato sociale, della solidarietà.

Art. 8/bis – Utilizzo a tariffa giornaliera A della sala teatro e della sala panoramica.

1. Nel corso dell'anno, qualora le iniziative non rientrino nella fattispecie di cui all'art. 7 e all'art. 8, la sala teatro e la sala panoramica saranno concesse a tariffa giornaliera A, non frazionabile, agli organismi aventi o meno sede nel territorio comunale nei casi in cui gli stessi si qualifichino come organizzazioni non lucrative di utilità sociale, organismi di volontariato iscritti agli appositi albi, associazioni culturali, sportive, di tempo libero, di volontariato sociale, enti non commerciali e associazioni di categoria, purché le iniziative proposte siano realizzate con intenti solidaristici ed in assenza di finalità di lucro.
2. Il corrispettivo giornaliero per l'uso con tariffa giornaliera A della sala teatro e della sala panoramica è quello previsto dal successivo art. 12, comma 1 "Tariffa giornaliera A".
3. L'utilizzo delle sale da parte di soggetti aventi sede fuori dal territorio comunale oltre le tre volte nell'arco dell'anno, per singola sala a tariffa giornaliera A, comporta l'applicazione della stessa tariffa giornaliera A in misura doppia.
4. Resta fermo il dispositivo di cui all'art. 5 della convenzione stipulata con l'Azienda di Promozione Turistica n. 9 "Terme Euganee" di cui alla delibera C.C. n. 45 del 30.11.1998 che recita testualmente: "Il Comune si obbliga a concedere l'immobile in comodato all'Azienda perché vi esplichi le attività di sua competenza, per giorni 25 (venticinque) all'anno anche non consecutivi, oltre a giorni 5 agli albergatori di Montegrotto Terme in forma associata e non, garantendone la disponibilità in conformità alla richieste pervenute dall'Azienda con almeno 30 giorni d'anticipo. Durante detto periodo l'utilizzo dell'immobile potrà anche essere concesso per gli stessi fini dell'Azienda ad altri soggetti rientranti nel suo bacino d'utenza."

Art. 9 – Utilizzo della sala panoramica e della sala teatro da parte di gruppi consiliari e partiti o gruppi politici.

1. Annualmente ciascun gruppo politico presente nel Consiglio comunale di Montegrotto Terme (gruppo consiliare) può utilizzare gratuitamente n. 2 volte la sala teatro e n. 2 volte la sala panoramica. L'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal responsabile di settore.
2. I partiti o gruppi politici possono utilizzare annualmente, con la riduzione del 50% della tariffa prevista di cui all'art. 12, comma 1 "Costo giornaliero - B", la sala panoramica e la sala teatro per n. 1 sola volta. Un ulteriore utilizzo delle sale comporta l'applicazione della normale tariffa d'uso nella percentuale del 100% prevista dal successivo art. 12, comma 1 "Costo giornaliero - B".
3. Solo in occasione di tornate elettorali, singole e plurime nel corso di un anno solare, l'utilizzo dell'immobile da parte di partiti o gruppi politici, partecipanti direttamente alle competizioni elettorali, viene garantito gratuitamente per un massimo di n. 2 volte la sala teatro e n. 2 volte la sala panoramica. L'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal responsabile di settore.
4. Si precisa che gli utilizzi di cui ai precedenti commi 2 e 3 non sono cumulabili nel corso di uno stesso anno solare e che al massimo si può arrivare a una concessione complessiva di n. 2 volte per singola sala.

CAPO III
RESPONSABILITA' E RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Art. 10 – Responsabilità ed oneri per l'organizzazione di mostre ed esposizioni.

1. Il Comune non assume oneri né responsabilità di sorta per la tutela da furti o danneggiamenti del materiale oggetto di esposizione all'interno delle sale del Palazzo del Turismo. Il soggetto che organizza l'esposizione potrà predisporre apposita copertura

assicurativa sul materiale esposto. Ogni onere inerente e conseguente il suddetto contratto assicurativo saranno a carico del soggetto organizzatore.

Art. 11 – Responsabile della Sicurezza.

1. Ogni richiesta di utilizzo del Palazzo del Turismo, dovrà essere sottoposta, attraverso uno specifico programma settimanale, compilato dall'ufficio del turismo, all'esame del responsabile della sicurezza incaricato all'adempimento delle prescrizioni tecniche e dalla verifica delle condizioni di agibilità ai sensi di quanto disposto dal D.M. 19.08.96, n. 146.

2. In particolare, il medesimo dovrà verificare:

a) l'effettiva conformità degli spettacoli e delle manifestazioni organizzate alle condizioni di agibilità della struttura, e del relativo certificato di prevenzione incendi;

b) la messa in atto degli accorgimenti necessari allo svolgimento in sicurezza di particolari manifestazioni;

c) l'esistenza di condizioni tecnico – strutturali che rendano necessario il ricorso al sopralluogo della Commissione comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo per l'ottenimento dell'agibilità di cui all'art. 80 del T.U.L.P.S.

3. Nell'eventualità di cui alla lett. c) del comma precedente, al responsabile della sicurezza dovrà essere sottoposta l'intera documentazione trasmessa dal richiedente per la richiesta del citato sopralluogo, nonché provvedere, prima dell'avvio della manifestazione e, a conclusione della stessa, a redigere apposito verbale inerente la verifica delle condizioni di sicurezza e di corretta consegna dei locali.

CAPO IV
COSTI PER L'UTILIZZO DELLE SALE E ENTRATA IN VIGOLE

Art. 12 – Tariffe.

1. In riferimento all'utilizzo oneroso della sala teatro, della sala panoramica e della meeting room del Palazzo del Turismo vengono stabilite le seguenti tariffe:

	Tariffa giornaliera A	Tariffa giornaliera B
Sala teatro	€ 100,00 + Iva	€ 900,00 + Iva
Sala panoramica	€ 50,00 + Iva	€ 500,00 + Iva
Meeting room	€ 8,00 + Iva	

2. Le tariffe possono essere aggiornate con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 13 – Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di avvenuta esecutività del provvedimento consiliare di approvazione.