



REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DELLA PALAZZINA AZZURRA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 40 DEL 27/05/2017



TITOLO I

Finalità

Art. 1 – Finalità e oggetto

Il presente regolamento individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo dei locali e degli spazi esterni della Palazzina Azzurra, di proprietà comunale.

Art. 2 - Destinazione principale

La Palazzina Azzurra, essendo parte integrante del patrimonio storico-culturale della Città di San Benedetto del Tronto e come tale anche sede di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, dovrà essere destinata prevalentemente ad ospitare attività e manifestazioni, quali Mostre di Pittura, Scultura, Esposizioni, Convegni, Incontri culturali, eventi enogastronomici ed altre iniziative a sostegno dell'accoglienza turistica.

L'uso temporaneo dei locali e degli spazi può essere concesso ad Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per l'effettuazione di iniziative culturali e/o eventi espositivi.

Il Dirigente del Settore comunale competente, nel rispetto dei criteri e delle procedure di cui al presente regolamento, determinerà le assegnazione d'uso temporaneo.

Art. 3 – Destinazioni ulteriori

Con atto di Giunta al di fuori degli utilizzi di cui al precedente art. 2 e compatibilmente con gli stessi, la Palazzina Azzurra e le sue pertinenze potranno essere concesse a soggetti privati per proprie attività promozionali e di rappresentanza.

Con la stessa deliberazione saranno individuate condizioni e tariffe.

Art. 4 – Esclusione dalla concessione

La concessione della Palazzina Azzurra e delle sue pertinenze è in ogni caso esclusa nei seguenti casi:

- quando si tratti di manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica
- quando si tratti di iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale
- nel caso di eventi manifestatamente incompatibili con le norme di sicurezza previste
- quando sia accertato che in occasione di una precedente concessione, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi o abbia recato danni alla struttura

Nel caso in cui il motivo di esclusione si manifesti successivamente al rilascio della concessione, la stessa sarà revocata a cura del Servizio comunale competente

TITOLO II

Esposizioni ed eventi

Art. 5 - Modalità e tempi di richiesta

Per ottenere la concessione in uso temporaneo della Palazzina Azzurra per esposizioni e/o mostre, i richiedenti dovranno presentare un'apposita istanza scritta inviata almeno 30 giorni prima delle eventuali date proposte, indirizzata al Sindaco, in cui dovranno essere indicati:

- denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni ecc., l'indicazione del rappresentante legale delle stesse;
- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso della proprietà comunale;

- breve descrizione delle modalità di utilizzo;
- periodo per il quale viene richiesta la concessione dei locali espositivi;
- nominativo del responsabile del corretto uso della struttura o locale;
- firma del richiedente e/o del responsabile;

La richiesta potrà essere compilata secondo il modello predisposto dal servizio competente, modello reperibile anche sul sito istituzionale del Comune.

Entro 30 giorni dal parere del Comitato Comunale delle Arti visive, di cui al successivo art. 17 l'ufficio competente comunicherà l'esito della domanda.

Le istanze potranno essere tenute in considerazione fino a 18 mesi dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente e decorso tale termine saranno archiviate.

Art. 6 – Calendario

Ogni esposizione avrà una durata prestabilita.

La durata delle esposizioni, comprensiva dei giorni di allestimento e smontaggio, sarà fissata, in sede di riunione del Comitato Arti Visive, considerando il progetto espositivo e le eventuali richieste di utilizzo della struttura per altre iniziative.

Tutte le esposizioni saranno inserite in un apposito calendario redatto a seguito del parere espresso dal Comitato Comunale delle Arti Visive.

Si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario alle iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione che comunque si riserva lo spazio nei mesi estivi, nel periodo delle festività natalizie e pasquali e nei periodi di maggiore interesse turistico.

Art. 7 – Concessione temporanea

La comunicazione di accoglimento dell'istanza viene inviata al richiedente completa di dati sul periodo della concessione, di impegnativa da sottoscrivere e di planimetria della Palazzina.

Il concessionario degli spazi, sia esso Ente o privato, prima dell'inizio dell'esposizione deve presentare all'Amministrazione Comunale, il progetto espositivo della stessa e l'impegnativa firmata.

A parziale copertura dei costi di apertura e chiusura della struttura, della guardiania, delle utenze e del supporto dell'Ufficio Comunicazione Visiva nella predisposizione grafica del materiale promozionale, la Giunta comunale stabilirà una tariffa per l'utilizzo della struttura.

Art. 8 - Il Progetto espositivo

Il progetto espositivo, dovrà contenere il titolo, una relazione descrittiva dell'iniziativa (tipologia delle opere, contenuto e numero), la planimetria rappresentante il layout espositivo e/o eventuali altri elementi descrittivi dell'esposizione.

Art. 9 – Eventi

L'uso temporaneo della Palazzina Azzurra potrà essere concesso anche per eventi culturali, di accoglienza turistica ed enogastronomici e di somministrazione.

Tali iniziative potranno svolgersi compatibilmente con l'allestimento espositivo ivi presente.

L'istanza dovrà essere presentata almeno 60 giorni prima della data proposta e dovrà contenere le indicazioni di cui all'art. 5.

Entro i successivi 30 giorni sarà comunicato l'esito.

A parziale copertura dei costi di apertura e chiusura della struttura, della guardiania, delle utenze, la Giunta comunale stabilirà una tariffa per l'utilizzo della struttura.

Art. 10 – Mostre ed eventi a pagamento

Gli organizzatori di esposizioni e di eventi potranno prevedere, d'intesa con l'Amministrazione, un biglietto di ingresso e/o ingressi su invito. Il 10% del ricavato dovrà essere versato al Comune. Il biglietto d'ingresso potrà essere previsto anche per esposizioni ed eventi direttamente organizzati dall'Amministrazione.

TITOLO III Spazio esterno

Art. 11 – Utilizzo dello spazio esterno

L'esterno della Palazzina Azzurra potrà essere utilizzato per lo svolgimento di eventi culturali e di accoglienza turistica (es. musicali, danzanti, ecc.), enogastronomici e di somministrazione, compatibili con lo spazio e l'arredo del giardino.

L'esterno della Palazzina Azzurra potrà essere utilizzato anche per lo svolgimento di matrimoni nel rispetto di quanto contenuto nella Disciplina organizzativa per la celebrazione dei matrimoni civili e degli adempimenti connessi, nonché per le iniziative di cui all'art. 3.

Il servizio competente, cui inoltrare la richiesta di utilizzo degli spazi esterni, terrà un calendario delle iniziative.

Art. 12- Modalità e tempi di richiesta

Ferma restando l'apposita disciplina per i matrimoni e le unioni civili, per ottenere la concessione in uso temporaneo dell'esterno della Palazzina Azzurra, i richiedenti dovranno presentare un'apposita istanza scritta, indirizzata al Sindaco, in cui dovranno essere indicati:

- denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni ecc., l'indicazione del rappresentante legale delle stesse;
- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso della proprietà comunale;
- breve descrizione delle modalità di utilizzo;
- periodo per il quale viene richiesta la concessione;
- nominativo del responsabile del corretto uso dello spazio;
- firma del richiedente e/o del responsabile;

Tutte le richieste accolte saranno inserite in un apposito calendario.

Si riconosce il diritto di priorità nella formazione del calendario alle iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione.

A parziale copertura dei costi di apertura e chiusura, della guardiania, della manutenzione del giardino, la Giunta comunale stabilirà una tariffa per l'utilizzo dello spazio esterno della Palazzina Azzurra.

Gli organizzatori delle iniziative nello spazio esterno, potranno prevedere, d'intesa con l'Amministrazione, un biglietto di ingresso e/o ingressi su invito, delimitando le aree interessate, garantendo comunque il regolare accesso all'immobile sede di altra iniziativa.

Una percentuale dell'incasso, che sarà stabilita dalla Giunta Comunale in ogni caso non inferiore al 10%, dovrà essere riversata a favore dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO IV Iniziativa private

Art. 13

Per le iniziative di cui all'art. 3, la richiesta va presentata di norma 180 giorni prima della data di svolgimento e deve contenere, oltre agli estremi del richiedente, la descrizione dell'evento che si vuole organizzare e i tempi e le modalità di utilizzo della struttura e/o dello spazio esterno.

Personale comunale sarà presente per sovrintendere e controllare il regolare svolgimento dell'iniziativa.

L'accesso alla struttura sarà consentito, oltre che a personale comunale, agli organizzatori, agli invitati e/o ai partecipanti. L'organizzatore dovrà predisporre idoneo servizio di controllo e sorveglianza.

TITOLO V

Obblighi e responsabilità del concessionario

Art. 14 – Obblighi

Il concessionario si impegna ad osservare le seguenti prescrizioni:

- non apportare alcun tipo di modifica alla struttura e/o allo spazio esterno
- non rovinare in alcun modo gli spazi concessi;
- riconsegnare gli spazi così come ottenuti.
- occupare solo gli spazi concessi.
- rispettare appieno, in fase di preparazione dell'esposizione, il progetto espositivo proposto ed approvato. Ogni modifica dovrà essere concordata e approvata con il servizio competente.
- non espletare durante il periodo espositivo attività di vendita di qualsiasi genere delle opere o degli oggetti esposti.
- donare al Comune una delle opere esposte salvo specifica particolare condizione debitamente autorizzata dal servizio comunale competente
- nello svolgimento delle iniziative dovranno essere rispettate tutte le disposizioni vigenti in materia di inquinamento acustico, nonché le norme igienico sanitarie in caso di somministrazione e/o degustazioni e ogni altra prescrizione prevista.

Il Concessionario ha la possibilità di proporre in vendita, nell'apposito spazio destinato a book-shop, propri gadgets, materiali editoriali di qualsiasi genere e multipli d'arte. Tale possibilità dovrà essere concordata preventivamente con il servizio comunale competente ed il 10% del ricavato dalle eventuali vendite dovrà essere versato al Comune.

Art. 15 – Responsabilità

Il concessionario:

- assume l'onere della custodia dei locali, delle attrezzature e degli spazi per tutta la durata dell'iniziativa e ne sarà altresì responsabile del corretto uso.
- è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose;

In ogni caso il concessionario è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata negli spazi ottenuti in concessione.

Il concessionario si impegna a non usare gli spazi per scopi diversi da quelli indicati nella domanda e a rispettare tutte le prescrizioni contenute nel presente regolamento, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

Il concessionario o un suo delegato deve essere presente e disponibile durante tutto lo svolgimento delle iniziative.

Il Comune è sollevato da ogni responsabilità verso i partecipanti alle manifestazioni.

Il Comune non è responsabile degli oggetti lasciati incustoditi nella struttura.

E' facoltà dell'Amministrazione fissare un deposito cauzionale a garanzia del corretto utilizzo delle Struttura e/o degli spazi

Art. 16 – Revoca della Concessione degli spazi

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 14 e per violazione degli obblighi di responsabilità di cui all'art. 15, il servizio comunale competente può revocare la Concessione degli spazi.

TITOLO V

Comitato Comunale Arti Visive

Art. 17 – Comitato Comunale delle Arti Visive

È istituito un Comitato Comunale delle Arti Visive, di seguito definito Comitato, con la funzione di coadiuvare l'Amministrazione comunale nel suo ruolo di promozione e valorizzazione delle arti visive.

Il Comitato ha il compito di:

- esaminare e selezionare richieste e proposte espositive;
- suggerire la promozione di attività, la redazione e lo sviluppo di progetti;
- proporre e seguire l'organizzazione di iniziative.

Tale ha la stessa durata del mandato dell'Amministrazione in carica. Il Comitato si riunisce su convocazione del Sindaco o suo delegato.

Se uno dei membri cessa per qualsiasi motivo dall'incarico, entro sessanta giorni dovrà essere nominato un sostituto con le stesse modalità previste per la prima nomina.

La partecipazione alle sedute dei Comitati è a titolo gratuito.

Art. 18 - Composizione

Il Comitato è composto da:

- il Sindaco o suo delegato che lo presiede;
- due rappresentanti designati dal Consiglio Comunale, di cui uno indicato dalla minoranza
- il Dirigente del Settore comunale competente o suo delegato;
- il Responsabile comunale della Comunicazione Visiva;
- 2 esperti esterni che per provate capacità, competenze ed adeguato curriculum formativo-professionale coprano le varie discipline delle Arti Visive

I componenti esterni sono nominati dalla Giunta Comunale.

Le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale la decisione del Presidente. Delle adunanze viene steso verbale a cura di un dipendente del servizio comunale competente per materia, con funzioni di segretario.

Il parere del Comitato è obbligatorio ma non vincolante.

TITOLO VI

Disposizioni transitorie e finali

Art. 19 - Norme transitorie e finali

Il presente regolamento entrerà in vigore nel rispetto della normativa prevista nel D.Lgs. 267/2000, Testo Unico degli Enti Locali.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogato il Regolamento per l'utilizzo della Palazzina Azzurra approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 110 del 18/12/2013.