



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

già Provincia Regionale di Ragusa

SETTORE VII

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E NON ESCLUSIVO DEI LOCALI DI PALAZZO LA ROCCA

Approvato con deliberazione con i poteri del Consiglio n. 18 del 21.06.2019

PREMESSA

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in adesione a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 267/2000 e dalla L.R.n.15/2015, intende promuovere, anche attraverso la disponibilità di spazi e locali di sua proprietà, forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza culturale, educativa e di tutela di interessi diffusi.

Nello specifico, il presente Regolamento intende disciplinare le condizioni e le modalità per la concessione, in uso temporaneo e non esclusivo, degli spazi di Palazzo La Rocca a Ragusa Ibla per eventi, convegni ed iniziative di promozione turistico-culturale, valorizzando in modo proficuo l'immobile, inserito nella World Heritage List UNESCO, sia attraverso un utilizzo che generi utilità e servizi, sia attraverso una tariffazione che preveda la partecipazione dei diversi soggetti interessati, seppur in maniera differenziata, ai costi di manutenzione, gestione e funzionamento tradizionalmente a carico dell'Ente.

Art. 1) Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo di locali e spazi di Palazzo La Rocca a Ragusa Ibla, per finalità di promozione culturale e turistica ed in particolare per:

- conferenze ed eventi culturali
- convegni
- manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche
- esposizioni e mostre che abbiano rilevanza sovraprovinciale.

Art. 2) Criteri generali

Gli spazi destinati alla concessione sono ubicati esclusivamente al 1° piano del Palazzo. Speciali deroghe potranno essere disposte relativamente ai locali afferenti al giardino (1° sottostrada), per comprovate esigenze tecnico-espositive.

Detti spazi possono essere concessi in uso ad Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta, per l'effettuazione di iniziative e/o eventi di

promozione culturale/turistica del territorio che in nessun modo abbiano scopo di lucro o perseguano obiettivi ed interessi privati.

Potrà essere applicato, da parte del concessionario, un ticket d'ingresso - di modico importo- a titolo di rimborso spese per l'allestimento e la organizzazione dell'evento. Sarà cura del concessionario stesso, o di suo personale all'uopo incaricato, l'incasso e la gestione del summenzionato ticket, senza alcuna responsabilità del Libero Consorzio relativamente ad eventuali oneri fiscali e di SIAE.

Non è consentita la concessione per attività che prevedano la vendita o la commercializzazione di prodotti, né per attività che pregiudichino il decoro o offendano sentimenti e principi generalmente avvertiti dalla pubblica opinione.

Il Libero Consorzio si riserva, a tal fine, la facoltà di revocare la concessione senza alcun onere a proprio carico.

Le attività programmate dal Libero Consorzio, che presuppongano la disponibilità dei locali e degli spazi, hanno la priorità su ogni altra attività per la quale soggetti terzi abbiano chiesto analoga disponibilità.

Il Dirigente dell'Ufficio Cultura e Turismo, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento, sarà competente ad emanare gli atti amministrativi all'uopo necessari.

L'uso dei locali viene concesso dietro corresponsione della quota determinata forfettariamente stabilita con deliberazione del competente organo collegiale del Libero Consorzio, salvo i casi espressamente previsti nel successivo art. 5.

Art. 3) Modalità e tempi di richiesta

Per ottenere la concessione in uso temporaneo delle sale espositive di cui al precedente art. 2, gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta scritta, indirizzata al legale rappresentante dell'Ente. La richiesta dovrà pervenire almeno 15 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività delle sale espositive. In caso di disdetta della prenotazione, la stessa dovrà essere comunicata almeno 10 giorni prima della data per la quale era stata ottenuta la concessione. Nel caso che la disdetta venga formulata successivamente a tale limite temporale, il soggetto che ha richiesto la concessione della sede espositiva è tenuto al pagamento di una penale pari a 1/3 dell'importo che avrebbe dovuto pagare per l'intero periodo di utilizzo della sede espositiva stessa.

Nella richiesta dovranno essere indicati:

- denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni, etc., indicazione del rappresentante legale delle stesse;
- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso dei locali del Palazzo;
- 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 dovrà essere compilata secondo lo schema allegato al presente regolamento (ALLEGATO A).

La richiesta di concessione in uso dovrà pervenire, di norma, all'Ufficio Protocollo del Libero Consorzio, ma potrà essere recapitata anche via fax all'Ufficio Cultura e dovrà essere corredata di tutti i dati e la documentazione più sopra richiamati.

La concessione richiesta è accordata previa istruttoria espletata dagli uffici competenti, con apposizione del visto del legale rappresentante dell'Ente, acquisito il quale l'ufficio provvederà a comunicare al richiedente l'esito dell'istanza.

Coloro che abbiano avuto il consenso per l'uso di locali sono tenuti a versare, a titolo di rimborso per le spese vive che il Libero Consorzio sostiene (riscaldamento, illuminazione, pulizie, personale

ecc.), un importo forfettario determinato nel successivo art.4, almeno 5 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'allestimento dell'evento.

Art. 4) Tariffario d'uso degli spazi espositivi

Le tariffe per l'utilizzo dei locali sono determinate annualmente dal competente organo collegiale del Libero Consorzio e sulla base dei seguenti criteri di massima:

- previsione di una tariffa oraria per utilizzi saltuari che non eccedano le tre ore giornaliere, tempo oltre il quale si applicherà una tariffa giornaliera;
- differenziazione delle tariffe in ragione della capienza dei diversi spazi;
- previsione di una tariffa forfettaria ad hoc per le richieste che prevedano l'utilizzo degli spazi per un periodo prolungato e per uno o più giorni alla settimana.

Nel caso di concessione delle sale per un numero di giorni superiore a 7 al richiedente potrà essere richiesta idoneo deposito cauzionale di importo pari a euro 500,00.

Art. 5) Concessione gratuita degli spazi espositivi

E' previsto infine l'uso completamente gratuito degli spazi espositivi nei casi di eventi organizzati da altri Enti o Associazioni in collaborazione con il Libero Consorzio medesimo, dove la collaborazione risulti da formale atto che includa anche la concessione del Patrocinio

Nel caso di concessione gratuita delle sale per un numero di giorni superiore a sette, al richiedente verrà richiesta idoneo deposito cauzionale di importo pari a euro 500,00.

Art. 6) Obblighi a carico del concessionario

Il concessionario si obbliga ad usare gli spazi espositivi con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture, agli arredi ed alla loro destinazione. Lo stesso concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni che possano essere arrecati alle sale espositive. Il concessionario è tenuto a riconsegnare le sale al termine dell'uso, provvedendo allo sgombero delle stesse da tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena la loro rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Libero Consorzio.

Art. 7) Spese a carico del concessionario

Tutte le spese per la sistemazione degli spazi espositivi sono da considerarsi a carico dei concessionari, i quali dovranno provvedere all'esecuzione degli eventuali lavori con mezzi e personale propri, sotto la direzione e il controllo del personale consortile all'uopo individuato, salvo quanto previsto dall'articolo seguente. Alla pulizia e alla custodia delle sale dovranno provvedere direttamente i concessionari. Alla fine delle manifestazioni le sale dovranno essere riconsegnate al Libero Consorzio in perfetto ordine e pulite. Le attrezzature in dotazione alle sale dovranno essere riconsegnate integre ed in piena efficienza. Rimane inteso che sono altresì a carico del concessionario le spese relative a eventuali polizze assicurative inerenti ai materiali esposti.

Art. 8) Ulteriori spese a carico del concessionario

Qualora, allo scopo di salvaguardare il proprio patrimonio, il Libero Consorzio ritenesse opportuno fare eseguire i lavori indicati al precedente articolo dal personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, dovranno essere rimborsate dai concessionari tutte le relative spese, comprese le retribuzioni dovute a qualsiasi titolo al personale impiegato e relativi oneri riflessi. In caso di provvisori adattamenti che si rendessero utili per particolari manifestazioni, gli stessi dovranno essere richiesti nella domanda di concessione ed eseguiti, secondo le normative vigenti, a cura e spese del richiedente senza recare alcun danneggiamento. Gli stessi potranno essere eseguiti solo dopo l'assenso scritto del Dirigente dell'Ufficio Cultura e Turismo.

Art. 9) Sanzioni

L'uso dei locali diverso o difforme da quello esplicitamente indicato nella domanda d'uso di cui ai precedenti artt. 2 e 3, il danneggiamento delle strutture e delle attrezzature date in uso o qualsiasi evento ritenuto lesivo degli interessi morali e materiali del Libero Consorzio, comporta a giudizio insindacabile del Dirigente dell'Ufficio Cultura e Turismo la revoca della concessione. La revoca non darà luogo ad alcun indennizzo. Si provvederà invece alla restituzione del deposito cauzionale e delle somme già versate per il periodo rimanente. Il Libero Consorzio si riserva comunque la facoltà di poter revocare in ogni momento la concessione in uso delle sale espositive per motivi di ordine pubblico e per esigenze proprie sopravvenute.

Art. 10) Risoluzione delle controversie

Nel caso in cui insorgessero delle controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento, le parti convengono di decidere, in via amichevole, e nel caso che ciò non fosse possibile, Foro competente per la risoluzione di ogni controversia tra le parti sarà comunque il Foro di Ragusa.



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

Già Provincia Regionale di Ragusa

Allegato A

PALAZZO LA ROCCA - DOMANDA PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI PER EVENTI E MOSTRE

Al Presidente del Libero Consorzio Comunale di
Ragusa

Al Responsabile dell'Ufficio Cultura

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a il
....., residente a vian.....
tel..... fax..... e-mail.....

in rappresentanza dell'Associazione/Ente/Società (qualora il richiedente non sia persona fisica)

.....

CHIEDE

di poter svolgere una mostra / un evento afferente ad uno dei seguenti settori:

- collezionismo
- artigianato artistico
- design
- arte moderna e contemporanea
- fotografia
- antiquariato
- beni librari
- mostre storiche, artistiche e archeologiche

(indicare il tipo di manifestazione in forma sintetica)

.....
.....

presso le sale espositive di Palazzo La Rocca, con sede a Ragusa Ibla, via Cap.Bocchieri

nel giorno/i e nel periodo *(specificare la durata e il periodo della manifestazione)*

.....
Giorni necessari per il montaggio: n.

Giorni necessari per lo smontaggio: n.

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti *(solo nell'eventualità)*

.....
Allega il progetto espositivo complessivo ed il piano promozionale dell'evento.

Il Richiedente dichiara, inoltre, di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso temporaneo e non esclusivo degli spazi espositivi di Palazzo La Rocca e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

.....
(luogo e data)

.....
(Il Richiedente)