



CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

**REGOLAMENTO PER L'USO DELL'ATRIO DEL TEATRO LEONE
VIA GARIBALDI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 54 in data 20 dicembre 2019



CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

Art. 1:

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dell'Atrio del teatro Leone di proprietà comunale, posta in via Garibaldi 27.

Art. 2:

1. L'atrio può ospitare prevalentemente le seguenti manifestazioni: convegni, conferenze, dibattiti, che siano compatibili con la struttura e viene concessa in uso agli enti o associazioni (enti, partiti o raggruppamenti di partiti politici) che non perseguano fini di lucro, non abbiano una sede o luoghi di ritrovo alternativi e la utilizzino per gli scopi precedentemente indicati.

2. L'atrio può essere concesso anche a privati per riunioni od incontri che siano compatibili con la struttura.

3. L'atrio potrà essere allestito anche come sala mostre.

4. Le attività istituzionali e le manifestazioni ufficiali del Comune o da esso patrocinate, hanno la priorità assoluta su tutte le altre richieste di utilizzo della sala per iniziative o mostre.

Art. 3:

1. Ferma restando la priorità assoluta per tutte le iniziative del Comune, in caso di domande concorrenti, è stabilito, per gli interventi, il seguente ordine di priorità, in base al quale saranno soddisfatte le richieste:

1^ - Enti, Associazioni o Partiti di Castelleone

2^ - Privati di Castelleone

3^ - Enti, Associazioni o Partiti non di Castelleone

4^ - Privati non di Castelleone

2. Qualora nel corso dell'istruttoria della domanda, venisse presentata una ulteriore domanda per l'utilizzo della medesima sala per la stessa data, il Responsabile dell'Ufficio di segreteria applicherà l'ordine di priorità sopraindicato.

3. L'ordine cronologico di presentazione delle domande sarà utilizzato come criterio sussidiario, nel caso di richieste avanzate da più soggetti appartenenti alla medesima categoria sopraindicata.



CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

Art. 4:

1. Le domande di utilizzo dell'atrio, redatte su apposito modulo predisposto dal Comune, devono essere indirizzate al Sindaco e presentate all'Ufficio protocollo almeno cinque giorni prima della data prevista per l'utilizzo.
2. In casi motivati da particolari esigenze organizzative esse devono essere presentate almeno due giorni prima della data prevista per l'utilizzo.
3. L'istruttoria dell'istanza è di competenza dell'Ufficio di Segreteria al quale spetta mantenere i necessari contatti con l'ufficio tecnico comunale per l'approntamento dell'atrio e la tenuta di un apposito registro per l'annotazione delle domande che saranno soddisfatte, fatte salve le priorità delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale.
4. Un soggetto potrà presentare un'unica domanda per utilizzare l'atrio come sala conferenze anche per più giorni. La frequenza dell'utilizzo dovrà essere, comunque, al massimo, settimanale.
5. L'atrio può essere concesso, di norma, come sala mostre per un tempo massimo di giorni dieci (compresi i giorni necessari per allestire e per smontare l'esposizione), salvo deroghe approvate dalla Giunta Comunale.
6. Per l'uso dell'atrio, come sala mostre, le chiavi potranno, comunque, essere ritirate presso gli uffici comunali, al massimo, tre giorni prima dell'inizio della manifestazione (per consentire l'allestimento) e dovranno essere riconsegnate, al massimo, tre giorni dopo il termine della manifestazione (per consentire di smontare l'esposizione), tale periodo deve essere compreso nel conteggio della tariffa da versare.
7. L'autorizzazione per l'utilizzo dell'atrio è rilasciata dal Responsabile del Servizio di Segreteria o da un altro preposto dell'ufficio. Il Responsabile del Servizio si assicura, mediante l'Ufficio tecnico comunale, della funzionalità dell'atrio per i giorni nei quali lo stesso è dato in uso a terzi.
8. La concessione, limitata al solo uso dell'atrio, è indipendente da altre eventuali autorizzazioni connesse alla natura delle manifestazioni che il concessionario dovrà, di sua iniziativa, richiedere ed ottenere dai competenti uffici.
9. Per l'uso dell'atrio, come sala conferenze; le chiavi potranno essere ritirate presso gli uffici comunali nella giornata della manifestazione e dovranno essere riconsegnate il giorno lavorativo immediatamente successivo alla manifestazione.
10. Dalla consegna delle chiavi, fino alla loro restituzione, i concessionari sono responsabili del buon stato di conservazione dei locali concessi in uso, degli arredi e dei materiali in essi posti.
11. In ogni momento, durante l'uso dell'atrio, dovrà essere garantito l'accesso per possibili controlli o accertamenti.



CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

12. Agli Enti, Associazioni o privati che non osserveranno il presente Regolamento non sarà più concesso l'uso dell'atrio.

Art. 5:

1. L'eventuale diniego per l'uso dell'atrio, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al richiedente.

Art. 6:

1. Le tariffe per la concessione della sala di cui al presente regolamento, sono determinate con apposito provvedimento.

2. I partiti e le associazioni di Castelleone prive di una loro sede e senza scopo di lucro, potranno chiedere di utilizzare il predetto atrio, in caso di necessità, gratuitamente per riunioni dell'associazione stessa .

3. La tariffa si applica alla singola manifestazione anche se essa non comprende l'uso per l'intera giornata. Qualora la manifestazione durasse più di un giorno, la tariffa si applica tante volte quante sono le giornate di utilizzo.

4. Agli Enti e alle Associazioni di Castelleone, non aventi scopo di lucro e il cui operato (secondo il giudizio della Giunta Comunale) sia di particolare rilevanza sociale, sarà praticato uno sconto del 50% della tariffa per la concessione dell'atrio.

Art. 7:

1. La concessione dell'atrio è subordinata al pagamento della tariffa ed il concessionario si assume, per iscritto, la responsabilità per eventuali danni causati alla sala.

Art. 8:

1. Qualora il richiedente, per qualsiasi motivo, rinunci all'utilizzo dell'atrio già concesso, dovrà corrispondere all'Amministrazione Comunale, a titolo di indennizzo, una penale come di seguito specificato:

- entro 4 gg. dalla data della manifestazione 30% della tariffa
- entro 2 gg. dalla data della manifestazione 40% della tariffa

2. Il Comune si riserva la facoltà di revocare eventuali concessioni in caso di forza maggiore ed in relazione all'eventuale convocazione di comizi elettorali, restituendo la tariffa versata.



CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

Art. 9:

1. Il Comune di Castelleone provvede alle pulizie.

Art. 10:

1. Le attrezzature necessarie alla realizzazione delle iniziative devono essere conformi alla normativa vigente. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti al presente articolo.

Art. 11:

1. Eventuali danni arrecati all'atrio a seguito di negligente utilizzo, devono essere risarciti al Comune di Castelleone. L'ammontare del risarcimento viene determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti.

Art. 12:

1. E' fatto divieto assoluto di manomettere o disattivare gli impianti delle eventuali luci di emergenza come è pure vietato piantare chiodi o altro nei muri o su parti lignee ed espositive. Non saranno più concesse l'atrio a chi ne faccia un uso improprio o diverso da quello per il quale essa è stata concesso.