

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

al Sindaco
del Comune di Montegrino Vt.

OGGETTO: Domanda per autorizzazione all'uso del Teatro Sociale di Montegrino Valtravaglia

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente

a _____ Via _____ C.F./P.I. _____ in qualità di

rappresentante (specificare il ruolo) _____ di _____

(Ass./ ente/ scuola/ univ./ compagnia o gruppo teatrale/ comitato/fondazione/ partito politico/ altro..)

CHIEDE

di poter usufruire del Teatro Sociale del Comune di Montegrino Valtravaglia
dal _____ al _____

All'uopo dichiara che:

- > Il motivo della richiesta è il seguente: _____
- > Il tema trattato sarà: _____
- > La struttura sarà utilizzata secondo il calendario sottoriportato:

per la manifestazione, il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la predisposizione della stessa, il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la rimozione di quanto utilizzato, il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per eventuali prove, il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per la pulizia, da concordare con l'incaricato,

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

Giorni e orari sopraesposti dovranno essere comunicati direttamente anche all'incaricato del Comune, che provvederà all'apertura del teatro.

Per lo svolgimento della manifestazione sono necessarie le seguenti attrezzature:

- > Il biglietto d'ingresso è di € _____
- > Capienza massima consentita 145 persone
- > Ha versato la somma di € 100,00 presso l'Ufficio Economato a titolo di cauzione
- > Ha versato la somma di € _____ per l'utilizzo del Teatro (art. 14 Regol. Com.)
 - o **Si impegna a restituire i locali concessi perfettamente puliti ****
- > Il richiedente dichiara di aver preso visione del Regolamento Comunale che disciplina le modalità di concessione ed uso del Teatro Sociale, approvato con D.C.C. n° 34/03 e successive modificazioni.

In particolare si impegna al rispetto dell'art. 6 dello stesso (responsabilità del Concessionario) e all'art. 16 comma 4 (divieto di subconcessione).

Montegrino Vt. addì _____ Il Richiedente _____

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
PROVINCIA DI VARESE

REGOLAMENTO DI CONCESSIONE IN USO DEGLI STABILI E
SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _10_ del 08.04.2010

CAPO I: NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento riguarda gli stabili e gli spazi di proprietà comunale che possono essere concessi in uso per manifestazioni di carattere sociale, culturale, politico e di promozione economica.

Art. 2 Destinatari della concessione in uso

1. Le sale e gli spazi di cui all'art. 1 possono, di regola, essere richiesti da Enti, Associazioni, organizzazioni sociali, culturali, politiche, sindacali ed economiche, persone fisiche.
2. In via normale, le autorizzazioni a privati (singoli, Ditte o Società) sono limitate a manifestazioni dimostrative e promozionali organizzate a scopo di beneficenza.

Art. 3 Modalità di presentazione della domanda di concessione in uso

1. Le domande di concessione vanno indirizzate al Sindaco e presentate, all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 15 (quindici) giorni prima della manifestazione che si intende promuovere.
2. In caso di urgenza motivata, si può derogare dal termine di 15 giorni di cui al comma precedente.
3. Le autorizzazioni di uso, quando non sussistono motivi di impedimento, che verranno comunque resi noti con apposita comunicazione scritta, sono accordate secondo l'ordine di presentazione delle domande presso la Residenza Comunale.

Art. 4 Contenuto della domanda

1. Nella domanda di autorizzazione dovrà essere specificato:
 - nome e cognome, dati anagrafici e codice fiscale o partita I.V.A., nonché il recapito anche telefonico, del richiedente e indicazione dell'Ente, Associazione, organizzazione, ditta o società rappresentati;
 - giorno e ora della manifestazione che si intende promuovere;
 - durata presumibile della stessa;
 - il tema che verrà trattato durante la manifestazione;
 - l'elenco di eventuali attrezzature tecniche o espositive che verranno installate durante la manifestazione.

Art. 5 Organo competente al rilascio dell'autorizzazione

1. Le autorizzazioni sono disposte dal Sindaco o dall'assessore competente, oppure in caso di assenza di costoro, da altro Assessore.
2. L'autorizzazione compete in ogni caso alla Giunta Comunale quando siano richieste esenzioni o agevolazioni nel pagamento dei corrispettivi fissati, con apposito tariffario allegato (Allegato "A") per l'uso delle sale e degli spazi di cui all'art. 1 o quando si sia in presenza di spettacoli, di

iniziative, a valenza economica, di manifestazioni di contenuto politico, sindacale, sociale e culturale di notevole rilievo.

3. L'autorizzazione così disposta va trasmessa all'Ufficio Economato per il rilascio al richiedente, il quale, al momento del ritiro, in modo contestuale paga il relativo corrispettivo e sottoscrive dichiarazione di assunzione delle responsabilità di cui al seguente art. 6.
4. Nel caso in cui, per causa motivata, l'autorizzazione non possa essere utilizzata nel giorno e nelle ore indicati, l'autorizzato potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma versata o mantenere il versamento in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva autorizzazione.
5. In ogni caso la Giunta Comunale ha piena facoltà di autorizzare o meno l'utilizzo del bene.

Art. 6

Responsabilità del concessionario

1. Il firmatario della richiesta di utilizzazione dei locali e degli spazi di cui all'art. 1 assume personalmente e, qualora ciò avvenga in rappresentanza di Ente, associazione, organizzazione e società, in solido con essi, al momento della presentazione della domanda, le responsabilità civile e penale relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché alla incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare il 145 persone.
2. L'autorizzato assume, inoltre ogni responsabilità riferita alla buona conservazione del locale e degli arredi connessi.
3. Saranno pertanto a carico dell'autorizzato tutti i danni causati da chiunque durante la manifestazione.
4. Un responsabile del Ufficio competente, o chi per esso, il quale potrà avvalersi dell'Economo Comunale o di altro Tecnico dell'Amministrazione Comunale, provvederà, a manifestazione ultimata e in presenza dell'autorizzato o di un designato di questi, ad accertare eventuali danni, che dovranno risultare in apposito verbale, da controfirmarsi dal responsabile del Comune e dall'autorizzato, danni che verranno risarciti dall'autorizzato medesimo.
5. Il concessionario si impegna a restituire i locali perfettamente puliti.

Art. 7

Revoca dell'autorizzazione

1. Per improvvise, impreviste e improrogabili necessità dell'Amministrazione Comunale, l'autorizzazione può essere revocata in ogni momento. La revoca sarà motivata con comunicazione scritta o telegramma al firmatario della richiesta di autorizzazione o, in mancanza del tempo necessario, sarà comunicata verbalmente da un funzionario comunale incaricato dalla Giunta Comunale e ratificata successivamente da apposita comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca medesima. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dall'autorizzato, fatta eccezione per il corrispettivo versato, per il quale si applica l'ultimo comma dell'art. 5.

Art. 8

Pagamento dei corrispettivi

1. Il pagamento dei corrispettivi dovuti per l'uso delle sale o spazi di proprietà comunale sono specificati negli articoli seguenti a seconda della specificità dell'autorizzazione.

CAPO II: IL TEATRO SOCIALE

Art. 9

Descrizione

1. Il Teatro comunale "Teatro sociale", di seguito, per brevità, chiamato più semplicemente Teatro è situato in via Vittorio Veneto n. 34. E' una struttura composta di due locali: una riservata alla biglietteria e ingresso, l'altra adibita agli spettacoli, composta di palco, camerini dotati di bagni, platea e galleria, locale bagni, locale caldaia. Complessivamente può contenere un numero massimo di 145 persone.

Art. 10

Destinazione d'uso

1. Il Teatro è destinato allo svolgimento di manifestazioni e spettacoli teatrali, musicali e di danza, nonché a manifestazioni di carattere culturale, sociale e politico-istituzionale.

Art. 11

Concessione temporanea

1. Compatibilmente con i programmi degli spettacoli istituzionali e delle manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale e dalle sue articolazioni, cui si riconosce l'assoluto diritto di priorità nella formazione ed impegno dei calendari, il Teatro può essere concesso in uso temporaneo a terzi per attività di spettacolo e per iniziative di elevato valore culturale, artistico, sociale e politico-istituzionale.

Art. 12

Destinatari della concessione

1. Il Teatro può essere concesso a:
 - Enti Pubblici;
 - Scuole e Università, Associazioni, Compagnie e Gruppi teatrali, Comitati, Fondazioni, Enti di Promozione, Enti Privati, con o senza personalità giuridica.
 - Persone fisiche
 - Partiti Politici
 - Rappresentanti di liste

Art. 13

Durata della concessione

1. La concessione si intende a giornata non essendo possibile il frazionamento della stessa. Per giornata, si intende l'utilizzo della sala dalle ore 8.00 fino al termine dello smontaggio e pulizia dei locali dopo la rappresentazione, a cura del destinatario della concessione.
2. Qualora si intenda utilizzare il Teatro per prove e allestimenti ulteriori è fatto obbligo al richiedente di specificarlo nella domanda.

Art. 14

Tariffe

- In caso di manifestazione organizzate con fini non benefici o riservato o sottoposto al pagamento del biglietto o di un invito si fa riferimento al pagamento delle tariffe piene e del versamento di una cauzione (importo indicato nell' allegato "A") da effettuarsi presso l'ufficio economato, che verrà svincolata dopo la consegna delle chiavi.
- Nel Teatro possono essere organizzate manifestazioni con fini benefici ad ingresso libero o dietro pagamento di un biglietto o di invito secondo il tariffario di cui all'allegato "A"
- Il pagamento deve essere effettuato presso l'Ufficio Economato del Comune.
- Per ciascuna richiesta di utilizzo il richiedente provvede al versamento anticipato della cauzione.(importo indicato nell'allegato "A");
- L'eventuale servizio di sorveglianza, maschere e biglietteria sono a carico dell'ente o associazione, ecc che organizza la manifestazione.
- Di demandare alla Giunta Comunale la determinazione annuale delle tariffe.

Art. 15 Contenuto della domanda

1. La domanda dovrà essere presentata al competente Ufficio comunale ed intestata al Sindaco.
2. Detta domanda dovrà contenere:
 - Dati dell'organismo richiedente nome e cognome, dati anagrafici e codice fiscale o partita I.V.A., nonché il recapito anche telefonico, del richiedente e indicazione dell'Ente, Associazione, organizzazione, ditta o società rappresenta;
 - Una specifica descrizione dell'attività che verrà svolta;
 - il tema che verrà trattato durante la manifestazione
 - Indicazione se lo spettacolo avrà un biglietto d'ingresso o un invito preventuato e il costo
 - giorno e ora della manifestazione che si intende promuovere
 - Indicazione esatta degli orari di utilizzo della struttura (montaggi e smontaggi compresi).
3. A tal fine per facilitare le richieste, è stato predisposto un modulo da compilare a carico dell'organismo richiedente. Il presente modulo potrà essere ritirato dagli interessati presso il competente Ufficio Comunale.

Art. 16 Disposizioni comuni

1. Per quanto riguarda le modalità di presentazione della domanda, quelle relative al rilascio dell'autorizzazione, nonché le responsabilità dell'autorizzato sono applicati gli artt. 3, del presente regolamento.
2. Il concessionario, sia a titolo oneroso che ridotto o gratuito, è obbligato al rimborso completo all'Amministrazione Comunale dei danni arrecati alla struttura edificale, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del teatro e, in generale, anche a quanto occasionalmente si trova nel Teatro, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, sulla base di perizia redatta dai competenti Servizi Comunali. Il rimborso del danno avviene mediante l'escussione del deposito cauzionale e la richiesta di un'ulteriore integrazione dello stesso in caso di danni che ne eccedano il valore;
3. La Giunta Comunale, inoltre, valuterà in via preventiva la qualità della proposta al fine di tutelare l'immagine del Teatro esprimendo un proprio parere motivato.
4. E' fatto assoluto divieto al concessionario di subconcedere l'uso del Teatro.

Art. 17 Rinvio

1. Per ogni disposizione in merito ad altri stabili di proprietà comunale si rinvia a successive decisioni della Amministrazione comunale.

COMUNE DI MONTEGRINO VALTRAVAGLIA

Provincia di Varese

Allegato "A" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 08.04.2010

a) TARIFFA PIENA: € 300,00	b) TARIFFA AGEVOLATA € 150,00	c) TARIFFA RIDOTTA € 100,00	
<ul style="list-style-type: none">- associazioni- compagnie teatrali- enti (scopo convegni o simili)- persone fisiche- -Partiti politici	<ul style="list-style-type: none">- tutti gli enti e associazioni presenti sul territorio comunale che stabiliscano un biglietto d'ingresso per la manifestazione per cui si chiede autorizzazione.	<ul style="list-style-type: none">- rappresentanti di liste del comune per assemblee pubbliche a cadenza annuale- scuole elementari -- medie- scuole materne (Bosco- Montegrino)- Corpo Musicale Boschese- Proloco- Scuola Cantorum- Gruppo Antincendio- Protezione Civile- Gruppo Alpini Bosco-Montegrino- Unione Sportiva Boschese- Associazione Culturale "Amici di Giovanni Carnovali detto il Piccio"	

a) TARIFFA PIENA

Per tariffa piena si intende un versamento una tantum di Euro 300,00 per ogni giorno di utilizzo dello stabile.

b) TARIFFA AGEVOLATA

Per Tariffa agevolata si intende:

- 1) Per ogni giorno di prova :Euro 30,00
- 2) Giorno dello spettacolo: Euro 150,00

c) TARIFFA RIDOTTA

...Per Tariffa ridotta si intende

- 1) Per ogni giorno di prova Euro 0 (dal 01.05 al 01.10)
- 2) Per ogni giorno di prova Euro 30,00 (oltre il primo dal 11/10 al 30.04)
- 2) Giorno dello spettacolo Euro 100,00

Il pagamento deve essere effettuato presso l'Ufficio Economato del Comune

Importo cauzione € 100,00