

CITTA' DI TORREMAGGIORE

REGOLAMENTO COMUNALE

PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL

CASTELLO DUCALE "DE SANGRO"

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2 - Individuazione degli spazi

Art. 3 - Modalità d'uso degli spazi

Art. 4 - Servizi fotografici

Art.5 - Utilizzo per unioni civili

Art. 6 - Dei buffet e degli addobbi

Art.7 - Soggetti richiedenti

Art. 8 - Concessione agli Istituti Scolastici

Art.9 - Tempi e modalità di richiesta

Art. 10 - Determinazione delle tariffe

Art. 11 - Esenzioni e Agevolazioni

Art. 12 - Attrezzature tecniche

Art.13 - Obblighi del concessionario

Art. 14 - Revoca della concessione

Art.15 - Disposizioni Finali

Art. 1
Oggetto e finalità del Regolamento

Fatti salvi la compatibilità della destinazione culturale del bene e il suo impiego a fini istituzionali, il presente Regolamento disciplina la gestione, il funzionamento e la concessione in uso degli spazi a soggetti pubblici e privati del complesso monumentale denominato "Castello Ducale De Sangro", (di seguito solo Castello) dichiarato monumento nazionale il 22 Agosto 1902 e facente parte del patrimonio artistico - culturale inalienabile della Città di Torremaggiore.

Il Comune, favorendo la massima partecipazione democratica nella fruizione del bene, agevola iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregative promosse da soggetti pubblici o privati mediante la concessione dell'uso degli spazi individuati all'articolo successivo.

Art. 2
Individuazione degli spazi

Gli spazi oggetto di concessione del presente Regolamento sono i seguenti:

Nome Sala	Capienza massima
Sala Consigliare	120 persone
Sala della Cappella	50 persone
Sala Museo Civico	35 persone
Cortile	120 persone

Possono essere altresì oggetto di concessione in uso la "Sala delle armi", situata nel piano ammezzato e il fossato.

La capienza degli spazi è determinata tenendo conto delle norme di sicurezza e della normativa sulla prevenzione incendi.

Art. 3
Modalità d'uso degli spazi

Le attività previste e ammissibili per la concessione degli spazi sopraelencati hanno un contenuto e carattere riconoscibile come culturale per qualità delle proposte, loro conclamata finalità educativa, didattica, formativa e di aggregazione sociale, fatta eccezione per le celebrazioni di unioni civili.

Sono escluse le iniziative che hanno carattere di diletterantismo e improvvisazione.

E' escluso lo svolgimento di attività oggetto di concessione in più spazi contemporaneamente.

SALA CONSIGLIARE

La Sala Consigliare è, in via prioritaria, individuata come sede del Consiglio Comunale. E', altresì utilizzabile come sede di svolgimento di attività quali:

- a. convegni, conferenze, dibattiti, corsi di formazione, seminari;
- b. attività culturali di promozione della lettura;
- c. attività concertistica, teatrale e coreutica (recital solistici, lirici, rassegne di musica classica, jazz, se con organici e allestimenti consoni agli ambienti)
- d. celebrazione di unione civile

L'atto di concessione della sala Consiliare dovrà recare la clausola di riserva della concessione stessa, qualora nella data prevista per la manifestazione, sia necessario convocare una seduta di Consiglio comunale, accettando il Concessionario, di rimandare ad altra data la manifestazione prevista. Al verificarsi di questa evidenza, l'Ufficio ne darà tempestiva comunicazione al Concessionario.

SALA DELLA CAPPELLA

La Sala della Cappella è utilizzabile per:

- a. piccoli buffet e break, legati strettamente all'organizzazione di convegni, conferenze e celebrazioni di unioni civili nell'adiacente Sala Consigliare ;
- b. attività di promozione della lettura (reading)
- c. performance teatrali e coreutiche itineranti o con ridotto numero di elementi.

SALA DEL MUSEO CIVICO

La Sala del Museo Civico, oltre ad essere di servizio all'attività museale, è utilizzabile per:

- a. dibattiti, conferenze, work shop, corsi di formazione, attività collaterali e di promozione della fruizione del Museo Civico;
- b. attività laboratoriali
- c. concerti di musica da camera
- d. mostre temporanee relative ad attività didattiche di approfondimento della storia del territorio
- e. piccoli buffet e rinfreschi nell'ambito delle manifestazioni previste dal presente Regolamento.

CORTILE

Il cortile, inteso quale area scoperta interna al portone d'ingresso del Castello, è utilizzabile per:

- a. attività concertistica e teatrale con piccoli organici e attrezzatura consona agli ambienti;
- b. attività ludico-laboratoriali collaterali alla visite didattiche;
- c. iniziative di valorizzazione di prodotti del territorio (manifestazioni enogastronomiche, degustazione in occasione di ospitalità istituzionale)
- d. attività privata a carattere celebrativo – conviviale, con numero predefinito e di volta in volta concordato, di intervenienti;
- e. attività espositive a carattere di promozione e commerciale ad ingresso libero e concordato per gli orari e le modalità di affluenza, di prodotti di vario genere;
- f. piccoli buffet e rinfreschi nell'ambito delle manifestazioni previste dal presente Regolamento.

Per le attività di cui alla lettera e. saranno valutati dall'Ufficio Comunale preposto alla concessione i seguenti elementi:

- requisiti del soggetto proponente (esperienze pregresse del soggetto e curriculum delle persone coinvolte a vario titolo nell'iniziativa)
- carattere delle attività, articolazione del programma, compresi mezzi e modalità previsti per la sua esecuzione;
- tipo e tempo di utilizzazione dello spazio interessato;
- non prevalenza del carattere commerciale dell'intera iniziativa.

La Sala del Museo Civico e/o il Cortile potranno essere concessi in uso a privati per feste di compleanno a tema che prevedano animazione culturale in ambito museale legata al

contesto storico nella salvaguardia della struttura degli spazi, previo pagamento di una tariffa oraria e per un numero massimo di venti partecipanti.

SALA DELLE ARMI

La sala delle armi, situata nel piano ammezzato del Castello è utilizzabile per mostre temporanee il cui allestimento, oggetto di preventiva autorizzazione, dovrà essere totalmente a carico e a cura del richiedente che dovrà avvalersi di tecnici e manovalanza di comprovata esperienza al fine della salvaguardia dei luoghi.

L'ufficio indicherà i giorni utili per l'allestimento e il disallestimento tenuto conto della tipologia del progetto espositivo e, comunque, le attività dovranno avvenire normalmente negli orari d'ufficio.

Le mostre sono, esclusivamente, quelle culturali senza fini di lucro. E', infatti, tassativamente vietata la vendita degli oggetti d'arte esposti.

Art. 4 Servizi fotografici

Fatta salva la compatibilità con la destinazione culturale del bene, il Comune può concedere gli spazi, sopra elencati, tranne la Sala delle Armi, per servizi fotografici sia in occasione di cerimonie che per scopo commerciale pubblicitario.

I servizi fotografici, in occasione di unioni civili o matrimoni, sono ammessi a titolo gratuito, in orario d'ufficio e per non oltre un'ora.

L'istanza per i servizi fotografici che abbiano scopo commerciale pubblicitario sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'Ufficio Cultura e nell'autorizzazione sarà indicata la tariffa da corrispondere e i vani liberi da eventi e manifestazioni in cui potrà svolgersi il servizio fotografico.

La concessione si riferirà, comunque, agli orari di apertura degli Uffici comunali.

Art.5 Utilizzo per unioni civili

La Sala Consigliere è individuata anche come sede di celebrazioni di unioni civili. La richiesta va' inoltrata a cura degli interessati almeno 2 mesi prima della data stabilita secondo le modalità indicate all'art. 5.

In caso di richieste plurime per la stessa giornata e in caso di inconciliabilità degli orari, si terrà conto della data di arrivo della richiesta all'Ufficio Protocollo.

L'Ufficio Cultura mette a disposizione la modulistica occorrente in formato cartaceo o digitale, scaricabile dal sito Istituzionale dell'Ente.

La Sala è concessa solo a titolo oneroso secondo le tariffe in uso, nei giorni feriali e in orari coincidenti con gli orari d'apertura degli Uffici Comunali.

La concessione è esclusa nelle seguenti giornate festive: Domeniche, 1 e 6 gennaio – venerdì di Pasqua – domenica di Pasqua – lunedì dell'Angelo – 25 Aprile- 1 maggio – 2 Giugno – 2 Novembre – 8, 25, 26 dicembre. La concessione è esclusa, inoltre, in occasione dei festeggiamenti in onore del Santo Patrono e della Festa religiosa, che ricade il martedì successivo al lunedì dell'Angelo.

Nei giorni prefestivi (sabato) la tariffa per la concessione prevederà una maggiorazione da destinarsi alle spese del personale assegnato dall'Ufficio competente alla gestione e tutela dei luoghi.

Art. 6
Dei buffet e degli addobbi

Può essere consentito, secondo la tariffa d'uso, l'utilizzo degli spazi, come esplicitato nell'art.2, anche per rinfreschi di breve durata e, comunque concordata con l'Ufficio, esclusivamente nell'ambito delle manifestazioni, previste dal presente regolamento, purchè il buffet non comporti la cottura dei cibi.

Nel caso delle unioni civili che si svolgono nella Sala Consigliare, il rinfresco sarà consentito nell'adiacente Sala della Cappella o nel Cortile.

E' fatto divieto assoluto di lancio di riso, confetti, o altro.

L'organizzatore del buffet, in ogni caso, si occuperà autonomamente dell'allestimento e della predisposizione della raccolta differenziata dei rifiuti nonché del loro smaltimento.

Gli addobbi, in considerazione della caratteristica prevalente del Monumento quale luogo storico e culturale, dovranno essere consoni e non devono alterare la monumentalità e recare alcun danno materiale.

Gli stessi addobbi dovranno essere immediatamente rimossi al termine della manifestazione a cura del concessionario.

Art.7
Soggetti richiedenti

Possono chiedere ed ottenere l'uso degli spazi di cui all'art. 3 i seguenti soggetti: privati, associazioni culturali, sportive, ricreative e di categoria, di volontariato, organizzazioni sindacali, organismi e istituzioni scolastiche, imprese e aziende, partiti e movimenti politici, cooperative, Enti ed altri organismi che operano nei seguenti settori:

- cultura, tutela e valorizzazione dei beni artistici, monumentali e storici;
- attività scientifiche;
- attività educative e formative;
- attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali e dei beni naturali;
- sviluppo delle vocazioni economiche e turistiche;
- attività umanitarie, volontariato sociale,
- impegno civile;
- tutela della salute.

Art. 8
Concessione agli Istituti Scolastici

Le Scuole possono usufruire su richiesta degli spazi oggetto di concessione, con esenzione dal pagamento della tariffa, esclusivamente per attività culturali, quando se ne ravvisi l'effettiva necessità , con esclusione delle assemblee studentesche e delle recite scolastiche.

Art.9
Tempi e modalità di richiesta

La richiesta per l'utilizzo occasionale degli spazi viene indirizzata all'Ufficio Cultura competente per la gestione del Castello e presentata all'Ufficio Protocollo Generale dell' Ente.

L'Ufficio Cultura mette a disposizione la modulistica occorrente in formato cartaceo o digitale, scaricabile dal sito Istituzionale dell'Ente.

La richiesta deve essere presentata almeno 30gg prima della data di utilizzazione degli spazi.

Tale istanza, pervenuta all'Ufficio Cultura, varrà quale prenotazione della data fino a 15gg prima dell'evento.

Il richiedente decorsi 15gg dalla presentazione della richiesta senza aver ricevuto alcuna comunicazione dall'Ufficio circa l'inammissibilità dell'istanza o l'indisponibilità della data, deve provvedere al pagamento della tariffa secondo le modalità indicate nel modulo di richiesta.

Art. 10 **Determinazione delle tariffe**

Le tariffe per l'utilizzo degli spazi sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale in modo dettagliato (utilizzo Sala per manifestazione, utilizzo Sala per rinfresco ecc).
In caso di non utilizzo dello spazio, non è previsto il rimborso di quanto versato.

Art. 11 **Esenzioni e Agevolazioni**

Gli spazi sono concessi a titolo gratuito, a seguito presentazione richiesta:
-ai dipendenti dell'Ente per lo svolgimento di assemblee sindacali autorizzate
-alle scuole, con esclusione delle assemblee degli studenti e delle recite
-al Civico Liceo Musicale "L. Rossi"

Nel caso di coincidenza e di inconciliabilità di date ed orari tra richieste di privati e richieste pervenute dagli organismi suddetti, la priorità è stabilita a favore di questi ultimi.

Gli spazi possono, altresì, essere concessi a titolo gratuito anche alle Associazioni iscritte all'Albo comunale per iniziative che rispondono alle finalità di cui all'art.1, comma 2 , del presente Regolamento.

Nel caso di coincidenza e di inconciliabilità di date ed orari tra le richieste delle Associazioni e attività programmate dall'Ente, la priorità è stabilita a favore di quest' ultimo.

Esenzioni o agevolazioni sul pagamento della tariffa d'uso, nella misura del 50% della tariffa ordinaria vigente, possono essere concesse solo con Delibera di Giunta a seguito inoltro richiesta debitamente motivata.

Art. 12 **Attrezzature tecniche**

L'installazione di qualunque attrezzatura tecnica (impianti audio, impianto luci ecc.) deve essere preventivamente autorizzata.

L'uso delle attrezzature tecniche e degli arredi già presenti nelle sale deve essere espressamente indicato nel modulo di richiesta e concordato con l'Ufficio.

Art.13 **Obblighi del concessionario**

Gli spazi devono essere usati in modo attento e scrupoloso al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, alle cose, all'ambiente in generale. E'vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualunque intervento che in qualche modo alteri la monumentalità degli spazi e possa recare danno al patrimonio storico-artistico ivi conservato.

Art. 14
Revoca della concessione

In caso di mancato rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale, con provvedimento dell'Ufficio Cultura si riserva il diritto di revocare la concessione degli spazi.

La concessione può, altresì, essere revocata per sopravvenute e straordinarie esigenze pubbliche inderogabili, ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse che richiedano di disporre dello spazio dato in concessione.

In entrambi i casi, l'Ufficio deve darne tempestiva comunicazione al concessionario.

Art.15
Disposizioni Finali

L'apertura, la chiusura e la vigilanza degli spazi oggetto di concessione saranno garantite con personale delegato dall'Ufficio competente il quale fungerà da referente durante la manifestazione.

Gli spazi devono essere usati dal concessionario in modo attento e scrupoloso e dovranno essere riconsegnati nelle condizioni in cui si trovavano al momento della consegna.

Il concessionario è dovuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione escludendo, pertanto, ogni responsabilità civile del Comune di Torremaggiore. Nei casi di danni gravi, lo stesso potrà essere escluso da ulteriori autorizzazioni.

Il presente deliberato abroga il Regolamento di cui alla Delibera Commissariale n. 243 del 9 Agosto 1994.