

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA E L'USO  
DELLE SALE E SPAZI COMUNALI**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28/03/2023**

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA E L'USO DELLE SALE E SPAZI COMUNALI**

## **ARTICOLO 1 (Oggetto)**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del Salone d'Onore del Civico Palazzo e l'uso da parte dei cittadini, singoli o associati, delle seguenti sale e spazi comunali:

- a) Cinema Monviso – Via XX Settembre 14,
- b) Teatro Toselli – Via Teatro Toselli 9,
- c) Sala San Giovanni – Via Roma 4,
- d) Sala polivalente “CDT” – Largo Barale 1,
- e) Sale espositive di Palazzo Samone – Via Amedeo Rossi 4,
- f) Sale espositive di Palazzo Santa Croce – Via Santa Croce 6.

## **ARTICOLO 2**

1. Le sale comunali non possono essere utilizzate per iniziative che si richiamino direttamente all'ideologia fascista, ai suoi linguaggi e rituali, alla sua simbologia o che esibiscono o praticino forme di discriminazione.  
All'atto della richiesta di utilizzo, il richiedente sottoscrive una dichiarazione con la quale si impegna, sotto la propria responsabilità, al rispetto della XII Disposizione transitoria e finale della Costituzione e della relativa legge di attuazione (legge 20 giugno 1952 n. 645, c.d. Legge Scelba) e della legge 25 giugno 1993 n. 205, c.d. Legge Mancino.
2. Il richiedente è responsabile in via esclusiva in caso di utilizzo difforme da quanto dichiarato.
3. Qualora venga accertato un uso difforme da quanto dichiarato o dal divieto stabilito dal primo comma, è facoltà dell'ufficio comunale competente negare al soggetto responsabile l'utilizzo di sale comunali nel rispetto delle linee operative emanate dalla Giunta.

## **ARTICOLO 3 (Salone d'Onore)**

Il Salone d'Onore è riservato alle attività istituzionali, alle manifestazioni ufficiali del Comune nonché ad altre manifestazioni patrocinate o coorganizzate dal Comune.

## **ARTICOLO 4 (Gestione delle ulteriori sale e degli spazi)**

1. Il Settore competente alla gestione delle sale è individuato nel Settore Cultura, Attività Istituzionali Interne e Pari Opportunità.
2. Il Segretario Generale, previo parere della Giunta comunale, potrà designare altro ufficio nel caso se ne ravvisi la necessità fermo restando il principio dell'unicità del riferimento per il cittadino.
3. L'Amministrazione Comunale garantisce la massima informazione sulla possibilità di utilizzo delle sale e degli spazi comunali, anche tramite gli strumenti telematici.

## **ARTICOLO 5 (Utilizzi)**

1. Le sale e gli spazi comunali di cui all'art. 1, con esclusione del Salone d'Onore, possono essere adibite ai seguenti utilizzi:

- a) Cinema Monviso: proiezioni cinematografiche, convegni e conferenze;
- b) Teatro Toselli: attività di spettacolo, iniziative culturali, convegni e conferenze;
- c) Sala San Giovanni: iniziative culturali, dibattiti ed attività di spettacolo anche musicale che non prevedano l'uso di scene e/o camerini, convegni, conferenze, manifestazioni ed esposizioni di vario genere, compatibili con la struttura.

Nella sala è possibile effettuare attività di somministrazione per iniziative proprie del Comune, degli Istituti scolastici, e per iniziative, non commerciali, organizzate da associazioni di categoria, consorzi per la produzione, il commercio e l'erogazione di beni e servizi, consorzi e aziende speciali degli enti locali, consorzi ed organismi di valorizzazione e tutela di prodotti e marchi.

Le spese connesse alla rimozione e al riposizionamento delle sedie sono a carico dell'utilizzatore della sala.

- d) Sala polivalente CDT: convegni, conferenze e dibattiti, mostre, incontri e attività di formazione e aggiornamento organizzati dal Comune. Destinata ai partiti e gruppi consiliari rappresentati nel Consiglio Comunale di Cuneo, ai partiti e gruppi consiliari rappresentati nel Consiglio Regionale del Piemonte e ai partiti presenti in Parlamento per convegni, conferenze e dibattiti;
  - e) Sale espositive di Palazzo Samone: mostre espositive e iniziative culturali
  - f) Sale espositive di Palazzo Santa Croce: mostre espositive e iniziative culturali.
2. L'utilizzo delle sale e degli spazi sopraelencati da parte di soggetti terzi è subordinato alla priorità delle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale.

## **ARTICOLO 6 (Modalità per ottenere la concessione)**

1. La domanda di utilizzo delle sale e degli spazi comunali, soggetta a bollo ove ricorra, deve essere presentata, dalla data di disponibilità, esclusivamente utilizzando il gestionale dedicato. La domanda va presentata, di norma almeno 30 (trenta) giorni prima della data per cui si chiede l'utilizzo. Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore al termine previsto dovranno indicare le motivazioni di urgenza della richiesta.
2. Le richieste di utilizzo delle sale e degli spazi da parte di settori e servizi dell'Amministrazione comunale seguono le regole di cui al comma precedente.

## **ARTICOLO 7 (Domanda di concessione)**

1. Nella domanda dovranno essere indicati la data in cui si intende avere in concessione la sala e/o gli spazi, l'utilizzo a cui verranno adibiti, l'orario di inizio e fine dello stesso, nonché la natura giuridica del richiedente.

2. Il richiedente, unitamente alla domanda, ha l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati ai beni mobili ed immobili, cose e persone, durante l'utilizzo della sala e/o dello spazio, con la quale si obbliga al risarcimento dei medesimi.

#### **ARTICOLO 8 (Concessione)**

1. La concessione delle sale e degli spazi, soggetta a bollo ove ricorra, è subordinata al pagamento della tariffa stabilita dal successivo art. 10 e alla presentazione della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stata richiesta la sala o lo spazio.
2. La concessione della sala e degli spazi è rilasciata dal Dirigente responsabile dell'ufficio competente.
3. Le domande saranno soddisfatte fatta salva la priorità delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la sala già concessa ad esterni nello stesso giorno per attività propria, previa verifica che il nuovo utilizzo non rechi pregiudizio all'attività già autorizzata.
5. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare le concessioni già rilasciate in caso di violazione di norme di legge o di norme del presente Regolamento da parte del concessionario o in caso di forza maggiore.
6. La concessione delle sale e degli spazi comunali comporta la presenza di personale comunale esclusivamente per i necessari sopralluoghi e non durante la realizzazione degli eventi, fatta salva la diversa valutazione a insindacabile parere dell'ufficio.

#### **ARTICOLO 9 (Diniego di concessione)**

L'eventuale diniego della concessione delle sale e degli spazi comunali sarà motivato e comunicato per iscritto al richiedente.

#### **ARTICOLO 10 (Tariffe)**

1. Gli importi delle tariffe si intendono per giornata e si differenziano in relazione al periodo di utilizzo, come segue:  
Tipo periodo:
  - A - periodo invernale: dal 15 ottobre al 14 maggio, con riscaldamento ove le condizioni climatologiche lo rendano necessario
  - B - periodo estivo: dal 15 maggio al 14 ottobre.
2. Le sale di cui all'art. 1 sono concesse in uso previo pagamento della tariffa approvata dalla Giunta comunale.
3. Nei casi previsti dalla tabella che segue si applicano maggiorazioni o riduzioni alle tariffe di cui al comma precedente:

**a) Concessione a tariffa piena:**

per iniziative senza l'intervento del Comune, con possibilità di riduzione del 20% in caso di più serate e giorni consecutivi

**b) Concessione a tariffa ridotta (del 50%):**

- per manifestazioni di partiti e movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale, Consiglio Regionale e/o in Parlamento; per la sola sala polivalente del Centro di Documentazione Territoriale (CDT) è prevista la gratuità per n. 2 volte all'anno e per un n. massimo complessivo di 6 ore, ai gruppi rappresentati in Consiglio Comunale e per n. 1 volta all'anno ai gruppi rappresentati in Consiglio Regionale e in Parlamento;
- per manifestazioni con il patrocinio del Comune;
- per manifestazioni e eventi organizzati da ordini e associazioni di categoria a favore di propri iscritti o con accesso libero a tutti i cittadini senza previsione di incassi

**c) Concessione a tariffa ridotta (del 70%):**

per prove, non aperte al pubblico, di spettacoli da svolgersi successivamente nella stessa o in altre sale per l'utilizzo della quale è prevista la tariffa piena o la tariffa ridotta del 50%

**d) Concessione a tariffa ridotta (dell'80%):**

- per manifestazioni a dichiarato, documentato ed esclusivo scopo benefico, il cui utile vada destinato per almeno il 50% a favore di Associazioni benefiche regolarmente registrate; a tal fine dovrà essere prodotta documentazione fiscale attestante l'introito e ricevuta di versamento a favore dell'Associazione benefica o altra attestazione che comprovi l'effettiva destinazione allo scopo (a titolo di esempio: dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
- per attività senza scopo di lucro, aperte al pubblico, organizzate da associazioni o enti in campo culturale, sociale o sportivo

**e) Concessione a tariffa ridotta (del 90%):**

- per incontri organizzati dalle scuole cittadine, statali o paritarie e agenzie formative

**f) Concessione gratuita:**

- per manifestazioni organizzate dal Comune in collaborazione con altri Enti, Associazioni, istituzioni scolastiche;
- per manifestazioni che promuovono l'immagine di Cuneo, di rilevanza provinciale, regionale, nazionale o internazionale, limitatamente a iniziative di organismi senza scopo di lucro e senza la previsione di incassi;
- per le attività svolte nelle sale identificate dalle lettere e) (Palazzo Samone) ed f) (Palazzo Santa Croce), del precedente articolo 1;
- potranno, inoltre, essere valutate, su proposta dell'Assessorato Servizi Educativi e Scolastici, concessioni gratuite per attività didattiche svolte dagli Istituti Comprensivi della città.

4. Per il Salone d'Onore non è prevista tariffa di utilizzo eccezion fatta per le celebrazioni di matrimoni e unioni civili nel caso in cui entrambi gli sposi o le parti non risultino residenti nel Comune di Cuneo.

5. Le tariffe sono definite secondo criteri obiettivi (costi di gestione, illuminazione, riscaldamento, pulizia, impiego di personale) per ogni singola sala, come da tariffario approvato dalla Giunta Comunale.
6. Le tariffe stesse riguardano l'uso delle sale per un'intera giornata e non sono previste concessioni frazionate.
7. Tutte le spese accessorie inerenti -a titolo esplicativo ma non esaustivo: sicurezza, vigili del fuoco, maschere, vigilanza, SIAE - e quant'altro necessario allo svolgimento della manifestazione/iniziativa sono a carico del concessionario.
8. È consentito l'utilizzo a titolo gratuito del pianoforte presente in Sala San Giovanni (previa richiesta). L'accordatura deve essere effettuata esclusivamente da personale qualificato e approvato dal Comune con oneri a carico dell'utilizzatore.
9. La tariffa va corrisposta almeno 10 giorni prima dell'utilizzo. Limitatamente agli enti pubblici la tariffa va corrisposta entro 5 giorni dall'emissione della fattura.

#### **ARTICOLO 11 (Durata della concessione)**

1. La concessione ha la durata corrispondente a quella riportata nell'autorizzazione di utilizzo.
2. Qualora l'utilizzo preveda come termine le ore 24 dovranno essere presi preventivi accordi con l'ufficio e/o con la ditta che gestisce i servizi per le eventuali operazioni di smontaggio.
3. L'uso della sala e dello spazio per eventuali allestimenti, smontaggi e/o prove, in giorni diversi dall'evento, non è compreso nella tariffa.
4. Il concessionario è tenuto a richiedere la concessione per le fasce orarie nelle quali intende fare utilizzo della sala e dello spazio, compresi gli usi di cui al comma precedente, per i quali è tenuto al pagamento della relativa tariffa.

#### **ARTICOLO 12 (Modalità di utilizzo delle sale e degli spazi)**

1. L'utilizzo delle sale e degli spazi deve essere effettuato senza interventi di modifica, integrazione delle attrezzature esistenti nelle sale, variazioni nell'impiantistica generale o riassetto della sistemazione delle sale e degli spazi in ordine alle modalità di presenza del pubblico.
2. È assolutamente vietato piantare chiodi o altri supporti su qualsivoglia superficie muraria o lignea verticale e piana, affiggere manifesti, allestire cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti.
3. È inoltre vietato ingombrare con espositori o strutture, anche se facilmente rimovibili di accesso, le uscite di sicurezza e i percorsi d'esodo delle sale.
4. L'Amministrazione Comunale provvede al servizio di pulizia.
5. Il materiale in eccedenza rispetto a quello eventualmente distribuito deve essere ritirato al termine dell'evento.
6. È fatto divieto di manomettere e/o disattivare, anche momentaneamente, le luci di emergenza e l'impianto di rilevazione incendi.

7. È fatto altresì divieto di manomettere gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti.
8. Limitatamente alle sale indicate ai punti c (Sala San Giovanni), d (Sala Santa Chiara), g (Palazzo Samone) e h (Palazzo Santa Croce) dell'art. 1, il concessionario dovrà ritirare le chiavi di accesso alle sale dall'incaricato secondo le modalità indicate nella concessione (giorni e orari) firmando un apposito modulo di consegna. Le chiavi dovranno essere restituite tassativamente entro la giornata lavorativa successiva all'utilizzo.

### **ARTICOLO 13 (Modalità di utilizzo delle sale degli spazi per manifestazioni musicali o di prosa)**

1. Le attrezzature necessarie alla realizzazione delle manifestazioni musicali o di prosa devono essere conformi alla normativa vigente in materia di pubblici spettacoli e sicurezza.
2. Le manifestazioni musicali e di spettacolo devono attenersi alle vigenti normative in materia di pubblica sicurezza e d'impatto acustico, nonché al vigente Regolamento di Polizia Municipale.
3. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti al presente articolo da parte dei concessionari delle sale e degli spazi.

### **ARTICOLO 14 (Responsabilità del concessionario verso terzi)**

1. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali furti o danni accorsi alle attrezzature o ai beni di proprietà dei concessionari nonché di danni che dovessero verificarsi a beni di terzi e/o persone avvenuti durante l'utilizzo delle sale e/o conseguenti alla realizzazione della manifestazione.

### **ARTICOLO 15 (Responsabilità del concessionario)**

1. Il concessionario dovrà risarcire l'Amministrazione Comunale le spese derivanti dagli eventuali danni alle sale, agli impianti, alle attrezzature e alle suppellettili arrecati durante la concessione.
2. L'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti, ferma restando l'applicazione della normativa vigente per le violazioni alle disposizioni contemplate nei regolamenti comunali.