



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE MODALITÀ D'USO: SALE CONCESSE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI; SALE ESTERNE E ATTREZZATURE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO CULTURA; CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO COMUNALE E DELLE SUE ATTREZZATURE; SALE UBICATE NELLA SEDE COMUNALE E NEL CENTRO CIVICO DI SAN MATTEO DELLA DECIMA.

L'anno **DUEMILAVENTIDUE**, addì **TRENTA** del mese di **maggio**, alle ore **10:11** e **seguenti** nella sala della Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione e dallo Statuto comunale, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

	Componente	Qualifica	Presente
1	PELLEGATTI LORENZO	Sindaco	Presente
2	CERCHIARI VALENTINA	Vice Sindaco	Presente
3	PAGNONI MAURA	Assessore	Presente
4	AIELLO ALESSANDRA	Assessore	Presente
5	BRACCIANI ALESSANDRO	Assessore	Presente
6	JAKELICH MASSIMO	Assessore	Presente

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, DOTT.SSA NECCO STEFANIA**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **PELLEGATTI LORENZO, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE MODALITÀ D'USO: SALE CONCESSE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI; SALE ESTERNE E ATTREZZATURE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO CULTURA; CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO COMUNALE E DELLE SUE ATTREZZATURE; SALE UBICATE NELLA SEDE COMUNALE E NEL CENTRO CIVICO DI SAN MATTEO DELLA DECIMA.

Si dà atto che:

- gli Assessori V. Cerchiarì, A. Bracciani e M. Jakelich sono presenti in seduta a distanza, collegati telematicamente;
- gli atti oggetto della deliberazione sono stati trasmessi al Sindaco e agli Assessori prima dell'inizio della seduta e che durante la seduta stessa tutti i componenti hanno avuto facoltà di intervenire contestualmente nella discussione.

Servizio Cultura e Turismo

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 22/12/2017 sono stati modificati i locali di proprietà comunale concedibili in uso temporaneo e i relativi canoni di locazione;
- con deliberazioni di Consiglio comunale n. 88/2015 e di Giunta Comunale n. 62/2004, n. 71/2007 e n. 88/2022 sono state individuate le sale/spazi dedicati alla celebrazione di matrimoni civili e costituzione di unioni civili;
- con deliberazioni di Giunta comunale n. 46 del 24/2/2011, n. 120 del 26/04/2011 e n. 59 del 21/03/2013 sono stati approvati i corrispettivi per l'uso delle sale di proprietà comunale da concedere in uso temporaneo;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 30/12/2019 sono state approvate le tariffe per l'utilizzo del Teatro Comunale e delle sale di competenza del Servizio Cultura;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 18/2018 è stato approvato il Regolamento per la concessione di contributi e altri vantaggi economici;

Visti:

- l'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997 e successive modificazioni che stabilisce che: "Le province e i comuni approvano le tariffe e i prezzi pubblici ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione. Le tariffe ed i prezzi pubblici possono comunque essere modificati, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'incremento delle tariffe non ha effetto retroattivo.";
- il combinato disposto dagli articoli 42 – 48 e 174 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che sancisce indirettamente la competenza della Giunta a determinare le tariffe e le aliquote dei servizi e dei tributi per il bilancio di previsione;

Ritenuto necessario:

- ➔ disciplinare in un unico atto le modalità di richiesta, di utilizzo e il regime tariffario dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale da concedere in uso temporaneo;
- ➔ revisionare le tariffe in uso:
 - per le sale concesse per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili (Allegato A);
 - per le sale esterne e le attrezzature di competenza del Servizio Cultura (Allegato B);
 - per la concessione in uso del Teatro Comunale e delle sue attrezzature (Allegato C);
 - per le sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro Civico di San Matteo della Decima (Allegato D);

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL 30/05/2022

Preso atto che:

- la determinazione delle tariffe è stata calcolata sulla base dei seguenti criteri:
 - copertura dei costi di gestione e della valutazione dell'immobile secondo il criterio reddituale patrimoniale;
 - diversificazione del corrispettivo in base alla finalità dell'utilizzo esplicitati negli allegati A, B, C e D, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - costo del personale necessario per l'espletamento del servizio;
 - costo dei servizi offerti (energia elettrica, riscaldamento, pulizie, gestione impianti audio/luci, ecc.);

Richiamato il vigente Regolamento per la concessione di contributi e altri vantaggi economici, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 18/2018, nello specifico:

- **art 13 – Benefici connessi al patrocinio** esplicitando che l'uso gratuito dei locali e delle attrezzature per gli eventi patrocinati è garantito per le sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro Civico di San Matteo della Decima;
- **art 15 - Concessione delle sale civiche ed attrezzature - comma 5** - sono identificati come locali concessi anche per utilizzi a scopo commerciale o di lucro le sale di competenza del Servizio Cultura e il Teatro Comunale;
- **Articolo 17 – Concessione di altri vantaggi economici** nel presente atto sono disciplinate le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature;

Richiamato il vigente Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 88/2015;

Considerato pertanto necessario approvare le tariffe e le modalità per la concessione in uso temporaneo:

- per le sale concesse per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili (Allegato A);
- per le sale esterne e le attrezzature di competenza del Servizio Cultura (Allegato B);
- per la concessione in uso del Teatro Comunale e delle sue attrezzature (Allegato C);
- per le sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro Civico di San Matteo della Decima (Allegato D);

allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Richiamati:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 30/03/2022 "Approvazione documento unico di programmazione (DUP) 2022/2026 - triennio 2022/2024 e approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e relativi allegati;
- la delibera di Giunta Comunale n. 48 del 13/04/2022 "Approvazione piano esecutivo di gestione per il periodo 2022/2024 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000";
- il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 08/04/2022;

Acquisiti i pareri favorevoli, firmati digitalmente, espressi sulla proposta di deliberazione n. 106/2022, dal dirigente del Servizio Cultura Turismo, dott. Andrea Belletti e dal Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria, Dott.ssa Alessandra Biagini, in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa, e dal Dirigente dell'Area Servizi Istituzionali, di programmazione e gestione finanziaria, Dott.ssa Alessandra Biagini, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL 30/05/2022

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premesse e qui integralmente riportate:

- 1) di disciplinare in un unico atto le modalità di richiesta, di utilizzo e il regime tariffario dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale da concedere in uso temporaneo;
- 2) di revisionare e approvare le tariffe, nonché le modalità per la concessione in uso:
 - per le sale concesse per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili (Allegato A);
 - per le sale esterne e le attrezzature di competenza del Servizio Cultura (Allegato B);
 - per la concessione in uso del Teatro Comunale e delle sue attrezzature (Allegato C);
 - per le sale sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro Civico di San Matteo della Decima (Allegato D);allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che le tariffe oggetto di variazione entrano in vigore:
 - dalla data dell'esecutività del presente atto per le sale concesse per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili (Allegato A);
 - dal 1° luglio 2022 per:
 - le sale esterne e le attrezzature di competenza del Servizio Cultura (Allegato B);
 - la concessione in uso del Teatro Comunale e delle sue attrezzature (Allegato C);
 - le sale sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro Civico di San Matteo della Decima (Allegato D);
- 4) di dare atto che si assolve agli obblighi previsti dall'articolo 29 del Decreto Legislativo n. 33/2013 mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bilanci, dei dati richiesti in forma sintetica, aggregata e semplificata, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Attesa l'urgenza, stante la necessità di approvare l'atto entro i termini stabiliti dall'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 446 del 15/12/1997 e successive modificazioni, la presente deliberazione, col voto favorevole di tutti gli intervenuti, viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

Allegati:

- 1) *Tabella sale concesse per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione delle unioni civili (Allegato A);*
- 2) *Tabella sale esterne e attrezzature di competenza del Servizio Cultura (Allegato B);*
- 3) *Tabella concessione in uso del Teatro Comunale e delle sue attrezzature (Allegato C);*
- 4) *Tabella sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro Civico di San Matteo della Decima (Allegato D).*

ALLEGATO A)

**REGOLE D'USO E CONTRIBUTI ALLE SPESE/TARIFE DELLE SALE PER LA
CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI
CIVILI**

Le celebrazioni dei matrimoni civili e le costituzioni delle unioni civili avvengono:

-nella Casa Comunale e in Sale appositamente individuate con Deliberazione di Giunta Comunale;

-previa prenotazione della Sala della celebrazione utilizzando apposito modello messo a disposizione dall'Ufficio di Stato Civile. La prenotazione deve avvenire nei termini indicati nelle specifiche regole d'uso delle diverse sale;

-durante **l'orario d'ufficio** (dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle 12:30) e **fuori orario d'ufficio** limitatamente alle giornate e alle fasce orarie appositamente individuate con Deliberazione di Consiglio Comunale/Giunta Comunale. Non vengono celebrati matrimoni civili e costituite unioni civili nel mese di agosto e in tutte le giornate/occasioni individuate con Deliberazione di Consiglio Comunale/Giunta Comunale;

-previo pagamento di uno specifico contributo quale partecipazione alle spese sostenute per l'effettuazione della celebrazione/costituzione, oppure tariffa, differenziati in base: 1) alla residenza o meno di almeno un nubendo nel Comune di San Giovanni in Persiceto (o iscritto AIRE del Comune di San Giovanni in Persiceto); 2) alla giornata e alla fascia oraria individuata per il rito; 3) alla sala desiderata per la celebrazione/costituzione;

-solamente nel pieno rispetto delle capienze massime stabilite per ogni spazio, delle modalità di celebrazione/costituzione, delle regole d'uso generali e specifiche delle sale e delle aree di pertinenza funzionale delle stesse.

A margine di un matrimonio civile/costituzione di un unione civile, avvenuti nel Comune di San Giovanni in Persiceto, è ammesso il noleggio a pagamento del Chiostrò adiacente alla Sala dell'Affresco per ricevimenti secondo le specifiche regole d'uso.

CONTRIBUTI ALLE SPESE

Sale		Contributo	
		Orario d'ufficio	Fuori orario d'ufficio
Saletta Assessori	residenti	0 euro	0 euro
	non residenti	non ammesso	non ammesso
Sala Giunta	residenti	50 euro	100 euro
	non residenti	non ammesso	non ammesso
Sala Consiglio	residenti	100 euro	200 euro
	non residenti	200 euro	400 euro
Sala dell'Affresco	residenti	100 euro	200 euro
	non residenti	200 euro	400 euro
Chiostrò della Sala dell'Affresco	residenti	500 euro	750 euro
	non residenti	750 euro	1.000 euro
Ex Chiesa di Sant'Apollinare	residenti	100 euro (solo sabato mattina)	300 euro (solo mattino)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

	non residenti	200 euro (solo sabato mattina)	500 euro (solo mattino)
--	---------------	-----------------------------------	----------------------------

TARIFFE

Sale		Tariffa	
		Orario d'ufficio	Fuori orario d'ufficio
Teatro Comunale	residenti	500 euro	750 euro
	non residenti	750 euro	1.000 euro

Spazi per ricevimento		Tariffa Unica
Chiostrò della Sala dell'Affresco	residenti	800 euro
	non residenti	1.000 euro

REGOLE D'USO delle sale per le celebrazioni dei matrimoni civili e le costituzioni delle unioni civili.

REGOLE GENERALI per TUTTE LE SALE:

- 1) La celebrazione del rito del matrimonio civile ha una durata media di 20 minuti ed è richiesta agli sposi la massima puntualità al fine di garantire il corretto svolgimento delle celebrazioni (precedenti e successive). Non verranno celebrati matrimoni in cui gli sposi si presentassero con un ritardo superiore ai 30 minuti, salvo documentati gravi motivi;
- 2) L'uso delle sale è concesso previo pagamento di un contributo alle spese oppure una specifica tariffa stabiliti con delibera di Giunta. Il pagamento andrà effettuato con Avviso di Pagamento entro 30 giorni dalla data del matrimonio;
- 3) Gli sposi possono, a propria cura e spese, arredare la sala con addobbi (no addobbi attaccati ai muri o candele), nei 15/20 minuti precedenti la celebrazione del rito;
- 4) La sala, e gli spazi prospicienti la stessa, dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi entro 15/20 minuti dalla conclusione della celebrazione. Il getto di coriandoli/stelle filanti o altro materiale non biodegradabile non è ammesso; il getto del riso è ammesso, in quantità moderata, al di fuori degli edifici e degli androni/cortili di accesso agli stessi;
- 5) Non sono ammessi piccoli rinfreschi nelle sale destinate alla celebrazione dei matrimoni anche in assenza di celebrazioni successive. Non è altresì consentita l'occupazione del cortile interno al Municipio con tavolini/sedie/strutture ad uso rinfresco/brindisi. E' ammesso il noleggio a pagamento del Chiostrò adiacente alla Sala dell'Affresco per ricevimenti collegati a matrimoni civili/unioni civili celebrati nel Comune di San Giovanni in Persiceto. Il pagamento andrà effettuato con Avviso di Pagamento entro 30 giorni dalla data del matrimonio;
- 6) Spetta agli sposi assumere informazioni circa gli accessi delle auto alla/alle piazza/e e verificare lo svolgersi di eventuali manifestazioni religiose o civili contemporanee alla cerimonia che potrebbero ostacolare/modificare l'accesso stradale o pedonale al Municipio/Piazza G. Carducci. In linea generale, a richiesta degli sposi, da presentarsi con anticipo all'ufficio Relazioni con il Pubblico, viene rilasciato un permesso gratuito che consente l'accesso e la sosta all'auto della sposa. All'auto dello sposo è concesso l'accesso senza sosta. Rimane implicito che in occasione delle suddette manifestazioni (fiere/mercati/celebrazioni e ogni altro evento) l'accesso e la sosta sono regolati con apposita ordinanza, di Polizia Locale, di volta in volta adottata, che provvederà a disciplinare gli accessi e le soste;

7) In casi di forza maggiore, che quindi non dipendono da questa amministrazione (ad esempio indizione di elezioni), il matrimonio civile/unione civile, già fissato/a nelle Sale Giunta o Consiglio, potrà essere spostato in altri spazi all'interno del Comune per un importo minore o uguale a quello già comunicato;

8) E' ammesso riprendere la cerimonia con mezzi di telecomunicazione. Rimane sotto la responsabilità degli sposi l'acquisizione di tutte le liberatorie in materia di Privacy, con particolare riferimento ai soggetti minori, e il rispetto delle regole previste dal Codice sulla Privacy. Le eventuali attrezzature e professionalità necessarie per tale attività sono da reperirsi dagli sposi con costi a proprio carico. L'uso delle stesse deve essere concordato con la portineria del palazzo municipale o con l'Ufficio Cultura in relazione alla sala prescelta.

9) Si rimanda inoltre alle norme in materia di pubblica sicurezza circa le riunioni di più persone in luoghi pubblici qualora si ipotizzi che un grande numero di invitati possa stazionare nelle aree di circolazione pubbliche in occasione della cerimonia. [Normativa di Riferimento: R.D. 773/31 TULPS, Art 18 e R.D. 635/1940 Regolamento di Esecuzione del TULPS, Art 123].

REGOLE D'USO SPECIFICHE per la SALETTA ASSESSORI

La Saletta degli Assessori per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili è concessa quando almeno un nubendo sia residente o iscritto all'A.I.R.E. del Comune di San Giovanni in Persiceto. La sala ha una capienza massima di 5 persone totali (sposi, 2 testimoni e 1 altra persona), escluso il celebrante.

La sala è concessa esclusivamente in orario d'ufficio.

Nella sala non è presente un sistema di amplificazione voce e audio e non è ammessa alcuna installazione di ulteriori attrezzature/addobbi.

La sosta dell'auto della sposa è in generale concessa in Piazza del Popolo.

La sala deve essere prenotata con almeno n. 1 mese di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con le altre attività istituzionali.

REGOLE D'USO SPECIFICHE per la Sala della GIUNTA COMUNALE

La sala della Giunta Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili è concessa quando almeno un nubendo sia residente o iscritto all'A.I.R.E. del Comune di San Giovanni in Persiceto.

La sala ha una capienza massima di 20 persone totali compresi sposi, testimoni, fotografi ed altri operatori, esclusi gli operatori comunali ed il celebrante.

La sala della Giunta comunale è concessa in orario d'ufficio e il sabato e domenica nelle fasce orarie e nelle giornate preventivamente individuate con deliberazione di Consiglio/Giunta.

Nella sala della Giunta è presente un sistema di amplificazione voce e audio. L'installazione di ogni altra attrezzatura deve essere preventivamente concordata con la portineria dell'Ente.

La sosta dell'auto della sposa è in generale concessa in Piazza del Popolo.

La sala deve essere prenotata con almeno n. 2 mesi di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con le altre attività istituzionali.

REGOLE D'USO SPECIFICHE per la Sala del CONSIGLIO COMUNALE

La sala del Consiglio Comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili ha una capienza massima di 75 persone totali compresi sposi, testimoni, fotografi ed altri operatori, esclusi gli operatori comunali ed il celebrante.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

La sala del Consiglio comunale è concessa in orario d'ufficio e il sabato e domenica nelle fasce orarie e nelle giornate preventivamente individuate con deliberazione di Consiglio/Giunta.

Nella sala del Consiglio Comunale è presente un sistema di amplificazione di amplificazione voce e audio. L'installazione di ogni altra attrezzatura deve essere preventivamente concordata con la portineria dell'Ente.

La sosta dell'auto della sposa è in generale concessa in Piazza del Popolo.

La sala deve essere prenotata con almeno n. 2 mesi di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con le altre attività istituzionali.

REGOLE D'USO SPECIFICHE per il TEATRO COMUNALE:

Il Teatro comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili ha una capienza massima di 150 persone totali compresi sposi, testimoni, fotografi ed altri operatori, esclusi gli operatori comunali ed il celebrante.

Il Teatro comunale è concesso solo nelle giornate di sabato e domenica nelle fasce orarie e nelle giornate preventivamente individuate con deliberazione di Consiglio/Giunta.

Nel Teatro comunale sono presenti barriere architettoniche e scale e non esiste la possibilità di utilizzare ascensori/montascale (accesso attrezzato per sedie a ruote solo dal Municipio che non è presidiato durante le celebrazioni).

Nel Teatro è presente un sistema di amplificazione voce e audio. L'installazione di ogni altra attrezzatura deve essere preventivamente concordata e autorizzata dall'Ufficio Cultura dell'Ente.

La sosta dell'auto della sposa è in generale concessa in Piazza del Popolo.

La sala deve essere prenotata con almeno n. 3 mesi di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con la stagione teatrale ed altri eventi/spettacoli.

La disponibilità del Teatro verrà preventivamente verificata/concordata con l'Ufficio Cultura dell'Ente.

REGOLE D'USO SPECIFICHE per la SALA AFFRESCO:

La Sala dell'Affresco per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili ha una capienza massima di 45 persone totali compresi sposi, testimoni, fotografi ed altri operatori, esclusi gli operatori comunali ed il celebrante. Non è in nessun modo ammessa, durante la celebrazione, la presenza di ulteriori invitati/amici all'interno del Chiostro antistante la Sala.

La Sala è concessa solo nelle giornate di sabato e domenica nelle fasce orarie e nelle giornate preventivamente individuate con deliberazione di Consiglio/Giunta.

La Sala è fornita di sedie e di impianto di amplificazione voce e audio. L'installazione di ogni altra attrezzatura deve essere preventivamente concordata e autorizzata dall'Ufficio Cultura dell'Ente.

La sosta dell'auto della sposa è in generale concessa in prossimità dell'ingresso del Chiostro prospiciente la Sala avendo la massima cura di non ostacolare in alcun modo la via di fuga.

La Sala deve essere prenotata con almeno n. 3 mesi di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con l'attività culturale.

La disponibilità della Sala verrà preventivamente verificata/concordata con l'Ufficio Cultura dell'Ente.

REGOLE D'USO SPECIFICHE per il CHIOSTRO adiacente alla SALA DELL'AFFRESCO:

Il Chiostro davanti alla Sala dell'Affresco per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili ha una capienza massima di 100 persone totali compresi sposi, testimoni, fotografi ed altri operatori, esclusi gli operatori comunali ed il celebrante.

Il Chiostro è concesso solo nelle giornate di sabato e domenica nelle fasce orarie e nelle giornate preventivamente individuate con deliberazione di Consiglio/Giunta.

Lo spazio è fornito spoglio (no sedie, no impianti luce/musica/microfoni, no qualsiasi attrezzatura o addobbo), qualsiasi allestimento rimane ad eventuale cura e spese degli sposi e deve essere preventivamente concordato ed autorizzato dall'Ufficio Cultura dell'Ente.

In caso di pioggia la celebrazione verrà spostata all'interno della Sala dell'Affresco fino al raggiungimento della capienza massima consentita in quello spazio. I rimanenti invitati dovranno sostare, per motivi di sicurezza, all'esterno senza ostruire le vie di fuga della Sala.

E' concessa la sosta per l'auto della sposa in prossimità dell'ingresso del Chiostro avendo la massima cura di non ostacolare in alcun modo la via di fuga.

Tale spazio deve essere prenotato con almeno n. 3 mesi di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con l'attività culturale.

La disponibilità dello spazio verrà preventivamente verificata/concordata con l'Ufficio Cultura dell'Ente.

CHIOSTRO adiacente alla SALA DELL'AFFRESCO come SPAZIO per RICEVIMENTI.

Il Chiostro adiacente alla Sala dell'Affresco è concesso a noleggio anche per rinfreschi collegati ad un matrimonio che sia stato celebrato in una delle Sale del Comune di San Giovanni in Persiceto. La capienza massima per un ricevimento a seguito di un matrimonio/unione civile è di 100 persone.

Il noleggio consentito per un massimo n. 8 ore (comprensivo delle attività di allestimento e disallestimento) e non può essere concomitante alla celebrazione di altri matrimoni nella Sala dell'Affresco. Lo spazio è fornito spoglio (no sedie/tavoli, no impianti luce/musica/microfoni, no qualsiasi attrezzatura o addobbo), qualsiasi allestimento e il relativo sgombero rimane a cura e spese degli sposi e deve essere preventivamente concordato e autorizzato dall'Ufficio Cultura dell'Ente.

La disponibilità e le condizioni d'uso del Chiostro per ricevimenti devono essere verificate/concordate con l'Ufficio Cultura.

Tale spazio deve essere prenotato con almeno n. 3 mesi di anticipo, e preferibilmente contestualmente alla prenotazione della sala della celebrazione/costituzione, per poter coordinare l'occupazione degli spazi con gli altri matrimoni e l'attività culturali.

REGOLE D'USO SPECIFICHE per la EX CHIESA DI SANT'APOLLINARE:

La Ex Chiesa di Sant'Apollinare per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili ha una capienza massima di 45 persone totali compresi sposi, testimoni, fotografi ed altri operatori, esclusi gli operatori comunali ed il celebrante.

La sala è denominata e concessa in via sperimentale del 01/09/2022 al 31/12/2023.

La sala è concessa solo nelle giornate di sabato e domenica nelle fasce orarie e nelle giornate preventivamente individuate con deliberazione di Consiglio/Giunta.

L'accesso è previsto dalla porta laterale che presenta una barriera (scalino a scendere).

La presenza di sedie a ruote o di persone non in grado di superare autonomamente la barriera d'ingresso deve essere comunicata alcuni giorni prima del matrimonio al fine di individuare un passaggio alternativo.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

La sala è fornita spoglia (non sedie, no impianti luce/musica/microfoni, no qualsiasi attrezzatura o addobbo),qualsiasi allestimento rimane ad eventuale cura e spese degli sposi.

Non è previsto alcuno stallo di sosta per l'auto della sposa in prossimità dell'ingresso della sala. Un'auto preventivamente autorizzata potrà sostare in Piazza del Popolo.

La sala deve essere prenotata con almeno n. 3 mesi di anticipo per poter coordinare l'occupazione degli spazi con l'attività culturale. La disponibilità della sala verrà preventivamente verificata/concordata con l'Ufficio Cultura dell'Ente.

Allegato B)

**Concessione in uso delle sale esterne e delle attrezzature di competenza del
Servizio Cultura in vigore dal 1° luglio 2022**

Le sale di competenze dell'Ufficio Cultura sono tutte ubicate al di fuori del Palazzo comunale e sono TUTTE tutelate dal Codice dei beni culturali e del paesaggio pertanto le richieste di utilizzo dovranno tener conto del valore storico, artistico e culturale degli edifici. Le autorizzazioni saranno concesse compatibilmente con le attività istituzionali svolte dal Servizio. Il seguente disciplinare è redatto in base alle norme prescritte dal Regolamento approvato con Delibera di CC n. 18/2018.

1) Le tariffe relative all'utilizzo delle sale e delle attrezzature non previste nella dotazione standard sono così stabilite: **(IVA DI LEGGE INCLUSA 22%)**

	TARIFFA DIURNA (DALLE ORE 9 FINO ALLE 19)	TARIFFA SERALE e/o FESTIVA (DALLE ORE 19 ALLE ORE 24)	Note
Sala dell'affresco (per uso non commerciale)*	€ 135,00	€ 215,00	Solo custodia – no utilizzo attrezzature
Sala dell'affresco (per uso non commerciale)*	€ 190,00	€ 270,00	Con dotazione standard (impianto audio, videoproiettore), custodia e un tecnico
Sala dell'affresco (per attività commerciali)**	€ 250,00	€ 450,00	Solo custodia – no utilizzo attrezzature
Sala dell'affresco (per attività commerciali)**	€ 350,00	€ 550,00	Con dotazione standard (impianto audio, videoproiettore), custodia e un tecnico
Sala dell'affresco (patrocinio)***	€ 55,00	€ 85,00	Solo custodia – no utilizzo attrezzature
Sala dell'affresco (patrocinio)***	€ 85,00	€ 100,00	Con dotazione standard (impianto audio, videoproiettore), maschere e un tecnico
Sala dell'affresco utilizzo per più giorni anche non consecutivi	Riduzione del 10% fino a 7gg – 20% da 8 a 14 – 30% oltre i 14gg (es: 1 giorno patrocinio gratuito solo custodia € 55 se richiesta: fino a gg 7 € 346,50 anziché € 385,00 – da 8 a 14 gg € 616 anziché € 770)		
Chiostro		€ 500,00	Solo custodia

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

(per uso non commerciale)*			
Chiostro (per uso non commerciale)*		€ 1.500,00	Con dotazione standard (palco, sedie, impianto audio e luci minimo, maschere e un tecnico)
Chiostro (per attività commerciali)**		€ 1.000,00	Solo custodia
Chiostro (per attività commerciali)**		€ 2.500,00	Con dotazione standard (palco, sedie, impianto audio e luci minimo, maschere e un tecnico)
Chiostro (patrocinio)***		€ 150,00	Solo custodia
Chiostro (patrocinio)***		€ 500,00	Con dotazione standard (palco, sedie, impianto audio e luci minimo, maschere e un tecnico)
Sant'Apollinare (per uso non commerciale)*		€ 122,00	La sala è attrezzata per fungere da contenitore espositivo altri utilizzi andranno concordati
Sant'Apollinare (per attività commerciali)**		€ 305,00	La sala è attrezzata per fungere da contenitore espositivo altri utilizzi andranno concordati
Sant'Apollinare (patrocinio)***		€ 25,00	La sala è attrezzata per fungere da contenitore espositivo altri utilizzi andranno concordati

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

Sant'Apollinare utilizzo per più giorni anche non consecutivi	Riduzione del 20% fino a 7gg – 30% da 8 a 14 – 40% oltre i 14gg (es: 1 giorno patrocinio gratuito € 25 se richiesta: fino a gg 7 € 140,00 anziché € 175,00 – da 8 a 14 gg € 245 anziché € 350)
--	--

CONCESSIONI IN CAMPAGNA ELETTORALE

La concessione del Teatro comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

* Si intende un' iniziativa di carattere culturale, sociale, educativo e ambientale di particolare rilevanza che NON rientra tra le patrocinate e di cui l'eventuale incasso è destinato a fini sociali o benefici (es. Corsi di cui vi è una quota d'iscrizione).

** Si intende un'attività PRIVATA (esclusi i matrimoni o le costituzioni di unioni civili appositamente disciplinate nell'Allegato A) e di cui l'eventuale incasso resta all'organizzatore (concessionario)

*** Si intendono le attività che hanno beneficiato del patrocinio (a partecipazione gratuita) ai sensi del vigente Regolamento.

Eventuali agevolazioni:

Istituti scolastici e comprensivi

È concesso gratuitamente l'utilizzo delle Sale per due volte all'anno (si intende anno solare), per ogni Istituto comprensivo e Istituto scolastico privato o pareggiato del territorio comunale. Per le ulteriori richieste, viene applicata la tariffa patrocinata.

Unione di Terred'acqua

È concesso gratuitamente l'utilizzo delle Sale per una volta all'anno (si intende anno solare). Per le ulteriori richieste, viene applicata la tariffa patrocinata.

Società partecipate

È concesso gratuitamente l'utilizzo delle Sale per una volta all'anno (si intende anno solare). Per le ulteriori richieste, viene applicata la tariffa patrocinata.

Attrezzature: (IVA DI LEGGE INCLUSA 22%)

Smartbar minimo 6 (1 baule) al gg	€ 30,00	Riduzione del 20% oltre i 7 gg
DisplayCob WW 1 unità	€ 10,00	Riduzione del 20% oltre i 7 gg
EclFresnel Jr	€ 15,00	Riduzione del 20% oltre i 7 gg
LumiPar12IP	€ 15,00	Riduzione del 20% oltre i 7 gg
Videoproiettore 8000 ansi/lumen	€ 200 al gg	
Radio microfono a noleggio	€ 35 al gg	
allestimento scenografico/illuminotecnico e regia luci PARTICOLARI (tariffa oraria)	€ 30,00	
Eventuali richieste non contemplate	Saranno a carico del richiedente (americane, impianto audio luci non in possesso dell'Ente)	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

- 2) Per tutta la durata della concessione sarà presente un addetto comunale al quale il concessionario dovrà fare riferimento per le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature.
- 3) Un tecnico sarà messo a disposizione dell'organizzazione come collaboratore per il montaggio e lo smontaggio delle apparecchiature a partire dalle ore 9 del giorno dell'iniziativa, si precisa che nel caso siano previsti allestimenti particolarmente difficili e tecnicamente complicati l'organizzatore è tenuto a provvedere personalmente alle spese di allestimento e disallestimento
- 4) Sono a carico del concessionario: le spese di pubblicità e di affissione.
- 5) Sono di competenza del concessionario gli eventuali adempimenti siae relativi alla propria iniziativa
- 6) Sui manifesti e sulle locandine non potrà essere utilizzata la denominazione del luogo se non come indicazione come sede dello spettacolo, al fine di evitare confusione con l'attività istituzionalmente svolta dall'Ente. Nel caso in cui sia accordato il patrocinio del Comune dovrà esserne fatta menzione sugli stampati pubblicitari.
- 7) Il concessionario è tenuto ad informare l'Ufficio Cultura del numero previsto di partecipanti alla evento
- 8) Riprese televisive e registrazioni devono essere concordate con l'Ufficio Cultura.
- 9) I suoni amplificati da complessi musicali o da sorgenti sonore dovranno rientrare nei limiti tabellari contenuti e previsti dal D. P. C. M. 1/3/1991 e comunque non causare disturbo, viste le caratteristiche acustiche della sala.

Allegato C)

**Concessione in uso del Teatro Comunale e delle sue attrezzature in vigore dal 1°
luglio 2022**

Il Teatro Comunale gestito direttamente dal Comune è sede di attività culturale intesa nella più ampia accezione. Per l'importanza acquisita nella vita della città, il Teatro Comunale assolve una funzione di interesse pubblico e sociale. Il seguente disciplinare è redatto in base alle norme prescritte dal Regolamento approvato con Delibera di CC n. 19/2018. Le richieste di utilizzo dovranno tener conto del valore storico, artistico e culturale dell'edificio e della legislazione nazionale concernente i beni culturali e i locali di pubblico spettacolo. Le autorizzazioni saranno concesse compatibilmente con le attività istituzionali svolte dal Teatro stesso.

1) Le tariffe relative all'utilizzo del Teatro Comunale e delle attrezzature non previste nella dotazione standard sono così stabilite: **(IVA DI LEGGE INCLUSA 22%)**

	TARIFFA DIURNA (DALLE ORE 9 FINO ALLE 13)	TARIFFA DIURNA (DALLE ORE 15 FINO ALLE 19)	TARIFFA SERALE e/o FESTIVA (DALLE ORE 19 ALLE ORE 24)	Note
Teatro (per uso non commerciale)*	€ 360,00	€ 360,00	€ 720,00	Con dotazione standard, maschere e un tecnico
Teatro (per attività commerciali)**	€ 400,00	€ 400,00	€ 1.000,00	Con dotazione standard, maschere e un tecnico
Teatro agevolata (patrocinio)***	€ 180,00	€ 180,00	€ 360,00	Con dotazione standard, maschere e un tecnico
Teatro utilizzo per giorni richiesti per prove	€ 150,00 al giorno non frazionabile			
Teatro per utilizzo foyer	€ 146,40	€ 146,40	€ 268,40	
Teatro per uso palcoscenico o per riprese fotografiche	€ 305,00	€ 305,00	€ 366,00	Per riprese fotografiche necessaria autorizzazione per utilizzo immagine del Teatro.
CONCESSIONI IN CAMPAGNA ELETTORALE				
La concessione del Teatro comunale per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.				

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

* Si intende un'attività di spettacolo e/o iniziativa di carattere culturale, sociale, educativo e ambientale di particolare rilevanza che **NON** rientri tra le patrocinate (perché è prevista emissione di un biglietto) e di cui l'eventuale incasso è destinato a fini sociali o benefici.

** Si intende un'attività PRIVATA (esclusi i matrimoni o le costituzioni di unioni civili appositamente disciplinate nell'Allegato A) e di cui l'eventuale incasso resta all'organizzatore (concessionario)

*** Si intendono le attività che hanno beneficiato del patrocinio (ingresso gratuito) ai sensi del vigente Regolamento.

Nel caso si desideri realizzare due rappresentazioni pubbliche nella medesima giornata, la tariffa sopra definita è maggiorata:

- di € 360,00 (per uso non commerciale)*
- di € 500,00 (per attività commerciali)**

Eventuali agevolazioni:

Istituti scolastici e comprensivi

È concesso gratuitamente l'utilizzo del Teatro per due volte all'anno (si intende anno solare), per ogni Istituto comprensivo e Istituto scolastico privato o parificato del territorio comunale. Per le ulteriori richieste, viene applicata la tariffa patrocinata.

Unione di Terred'acqua

È concesso gratuitamente l'utilizzo del Teatro per una volta all'anno (si intende anno solare). Per le ulteriori richieste, viene applicata la tariffa patrocinata.

Società partecipate

È concesso gratuitamente l'utilizzo del Teatro per una volta all'anno (si intende anno solare). Per le ulteriori richieste, viene applicata la tariffa patrocinata.

Dotazione standard (art 13 Regolamento DCC 19/2018)

Nella concessione dello teatro è compresa una quadratura nera standard e una dotazione tecnica di audio e luci che è a disposizione del concessionario:

PALCOSCENICO

larghezza mt. 7.20 (boccascena), profondità mt. 9(dal sipario al fondale mt 8), altezza mt. 12

N°5 quinte nere per parte un fondale nero

Sipario elettrico

americane quattro elettrificate e motorizzate

interfono: postazioni due sul palco, una in camerino, una in regia, una mobile

Attrezzeria: corde e catinelle

utenza: kw 50

LUCI

Tipo di proiettori: 20 da 1000w (10 juliate 10 spotlight), 6 da 2000 w spotlight, 6 sagomatori 1000w juliat , 6 par 1000w, 1 seguipersona 1200w a scarica -Juliat , 12 par led etc ColorSource

n° 6 lumipar 12 IP

dimmer Juliat ,digitale 48 canali

mixer luci MA lighting 48/96

PROIEZIONE

Schermo da proiezione: 6x4m sul fondo su americana motorizzata

FONICA

PA sistema K&F vida M_D&B con subwoofer D&B ,Csub

Mixer audio yamaha TF 1 16 ch con ciabatta digitale dedicata/yamaha ls9 16 ch

Dotazioni 1 lettori CD,, 2 SM 58,3 SM 57,1 radio palmari shennaiser serie freeport, 1 radio shure ad archetto color carne e palmare, 1 rode NT1,2 rode NT 5 coppia, 2 crown,4 aste microfoniche alte, 2 aste microfoniche basse

ciabatta microfonica cannon 16 ch e 4 ritorni

Altri servizi o attrezzature: (IVA DI LEGGE INCLUSA 22%)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

Tappeto danza	€ 80,00	
Videoproiettore 4500 ansi/lumen	€50,00	
Microfoni superiore a n 3	€ 35,00 cadauno	
allestimento scenografico/illuminotecnico e regia luci PARTICOLARI (tariffa oraria)	€ 30,00	
Eventuali richieste non contemplate	Saranno a carico del richiedente (noleggio piano, accordatura, ecc)	

2) Il palcoscenico del Teatro viene messo a disposizione per l'allestimento (montaggio scene, praticabili, quinte, luci, regolatore luci, attrezzature teatrali in genere etc.) nel giorno fissato per lo spettacolo. L'eventuale giorno di prova (vedi costo costo tabella) deve essere concordato con la direzione del Teatro rispettando gli orari (9-13/14-19). Un'ora prima dell'inizio dello spettacolo l'allestimento deve essere ultimato per consentire al personale del Teatro di predisporre lo stesso per accogliere il pubblico. E' consuetudine che gli spettatori possano accedere alla platea e ai palchi mezz'ora prima dell'inizio della rappresentazione. Alla fine della manifestazione, che non potrà protrarsi oltre le ore 23,30 circa, si dovrà dare inizio allo smontaggio delle attrezzature di scena e allo sgombero del palcoscenico e della soffitta. L'organizzazione dovrà provvedere con propri automezzi al trasloco dei materiali impiegati nella realizzazione dello spettacolo subito dopo lo smontaggio dei medesimi e lasciare quindi il palcoscenico e la graticciata nelle condizioni esistenti all'inizio della concessione.

3) Per tutta la durata della concessione sarà presente un addetto comunale al quale il concessionario dovrà fare riferimento per le modalità di utilizzo dei locali e delle attrezzature.

4) Il concessionario è tenuto a collaborare con tutto il personale del Teatro affinché nel corso delle prove d'insieme e in particolare durante lo spettacolo, abbiano accesso al palcoscenico soltanto coloro che fanno parte dell'organizzazione stessa. Si impegna inoltre per la buona riuscita della manifestazione segnalando ogni incidente che la possa turbare.

5) Un tecnico teatrale (macchinista, elettricista, fonico) sarà messo a disposizione dell'organizzazione come collaboratore per il montaggio e lo smontaggio delle apparecchiature di palcoscenico a partire dalle ore 9 del giorno di spettacolo, in caso di spettacoli complessi che prevedano l'uso contemporaneo di audio/luci/video si richiede al concessionario di dotarsi almeno di un'ulteriore tecnico professionista a proprie spese, al fine di garantire la riuscita dello spettacolo.

6) Almeno quindici giorni prima è necessario che il Teatro sia messo al corrente delle precise esigenze tecniche che lo spettacolo comporta.

7) Le maschere prenderanno servizio 30 minuti prima dello spettacolo e fino al completo deflusso del pubblico.

8) Sono a carico del concessionario:

- a) Il servizio di biglietteria che dovrà essere svolto da non più di una persona, rispettando il seguente orario: dalle ore 19 alle ore 21,30 del giorno della rappresentazione;
- b) Le spese di pubblicità e di affissione;
- c) L'esposizione in biglietteria dei cartelli indicatori dei prezzi praticati.
- d) SIAE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

9) Il concessionario che ponga in vendita biglietti con posti numerati può ritirare presso l'Ufficio Cultura la pianta del Teatro.

10) Sono di competenza del concessionario gli adempimenti relativi a:

a) CERTIFICATO DI AGIBILITÀ' E. N. P. A. L. S., in base alle vigenti norme di legge. (L. 153 del 14/5/1988) Sono esonerati gli enti, scuole e associazioni che organizzano iniziative a carattere didattico e saggi. Dette associazioni o scuole hanno l'obbligo di procedere alla copertura assicurativa di tutti i componenti che operano sul palcoscenico per il periodo della loro permanenza in Teatro.

b) Dichiarazione di inizio attività D.P.R. 640/1972 (Nulla osta S.I.A.E.) oppure timbro della S.I.A.E. apposto sulla domanda comprovante l'avvenuto pagamento dei diritti spettanti (da richiedersi presso la locale agenzia della S.I.A.E.) da consegnare all'ufficio Cultura prima dello svolgimento della manifestazione.

11) Per precise disposizioni della commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, il numero massimo di spettatori che può essere ammesso è di n. 210 così suddiviso:

- Platea n. 114
- Palchi n. 96

Il concessionario non può pertanto mettere in vendita un numero di biglietti superiore agli indici sopra specificati per ogni ordine di posti.

12) Il concessionario dovrà rispettare e far rispettare l'orario fissato sulla pubblicità per l'inizio della manifestazione. Non sono ammesse deroghe alla presente se non per motivate esigenze.

13) Sui manifesti e sulle locandine non potrà essere utilizzata la denominazione del Teatro Comunale se non come indicazione del luogo sede dello spettacolo, al fine di evitare confusione con l'attività istituzionalmente svolta dal Teatro stesso. Nel caso in cui sia accordato il patrocinio del Comune dovrà esserne fatta menzione sugli stampati pubblicitari.

14) Il concessionario è tenuto ad informare l'Ufficio Cultura del numero previsto di spettatori.

15) Riprese televisive e registrazioni devono essere concordate con la direzione del Teatro.

16) Per motivi di sicurezza la collocazione di qualunque attrezzature tecniche in platea dovrà essere preventivamente concordata con il personale del Teatro.

17) I suoni amplificati da complessi musicali o da sorgenti sonore dovranno rientrare nei limiti tabellari contenuti e previsti dal D. P. C. M. 1/3/1991 e comunque non causare disturbo, viste le caratteristiche acustiche dalla sala.

18) Le scene (fondali) e le attrezzature (arredi) in dotazione al concessionario non dovranno generare condizioni di pericolo per cose o persone, e dovranno essere realizzate in osservanza delle norme di prevenzione incendi ed infortuni. Il personale tecnico del Teatro è tenuto alla rimozione di qualsiasi materiale che possa creare pericolo. E' vietato fissare materiali alle pareti ed alle porte dei camerini. E' vietato l'uso di bombolette coloranti spray in palcoscenico o nei camerini; in caso di necessità è disponibile il sottopalco. Nel corso dello spettacolo è assolutamente vietato in palcoscenico e nei camerini la presenza di persone non autorizzate. La collocazione in sala di eventuali striscioni e stendardi pubblicitari va preventivamente concordata con il personale del Teatro.

19) la regia tecnica è collocata nel palco centrale del terzo ordine di palchi, nel caso si richieda di spostare la regia tecnica in platea si comunica che dalla disponibilità dei posti saranno interdetti

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL
30/05/2022

n° 5 posti di platea corrispondenti all'ultima fila di platea. L'accesso alla cabina elettrica è consentito solo ed esclusivamente al tecnico operatore. Per motivi di sicurezza è vietato agli estranei entrare nella cabina elettrica. E' fatto divieto altresì ostruirne il passaggio con persone o cose.

20) Il concessionario nel caso in cui, all'interno del proprio evento, preveda la partecipazione di personaggi che possano costituire perturbativa dell'ordine pubblico deve comunicare al locale Commissariato di Polizia la data e il periodo della manifestazione e il relativo programma.

21) A spettacolo iniziato è vietato l'ingresso in platea.

22) E' vietato assistere allo spettacolo in piedi in platea.

23) A partire dalle ore 20 del giorno di spettacolo è vietata a tutti gli automezzi la sosta nel cortile dello scarico del Teatro in quanto uscita di sicurezza. Permessi di sosta negli spazi adibiti a parcheggio in Piazza Cavour si possono richiedere al locale ufficio URP. La direzione del Teatro e gli addetti al servizio antincendio provvederanno a segnalare al comando dei Vigili Urbani le eventuali trasgressioni richiedendo la rimozione forzata dei veicoli non autorizzati e di quelli che ostruiscono le uscite di sicurezza.

24) In caso di utilizzo promiscuo del palco da parte del concessionario, ovvero che sia concesso l'accesso del pubblico in tale area durante lo svolgimento dell'evento, dovrà ottemperare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, queste ulteriori prescrizioni : a) predisporre una barriera fisica (per esempio colonnine con cordoni) sull'intero perimetro delimitato dai tendaggi (quinte) e sul fronte palco - per impedire l'accesso del pubblico alle aree tecniche dove sono presenti corde, quadri elettrici , ecc;

b) creare percorsi obbligati con barriere fisiche per l'uso dei bagni;

c) assicurare la presenza sul palco, in pianta stabile per l'intera durata dell'evento, di almeno una persona addetta alla sicurezza. Il nome della persona dovrà essere comunicato prima dell'inizio dell'evento al responsabile del comune in servizio il giorno/i dell'evento;

d) mettere a conoscenza le persone che stazioneranno sul palco dei rischi connessi alla sicurezza dovuti alla particolarità del luogo.

25) Nel caso sia prevista la somministrazione di cibo è vietato l'uso di fiamme libere all'intero dell'intero stabile. Visto l'uso e la natura dell'edificio si richiede particolare attenzione nella preparazione e somministrazione del cibo al fine di evitare la produzione di fumi e cattivi odori.

26) Nel caso sia prevista la somministrazione di bevande la platea è interdetta per tale servizio. Il concessionario dovrà a proprie spese fornire il personale e gli arredi necessari alla somministrazione.

27) Ogni danno eventualmente arrecato agli arredi e alle attrezzature rilevato dagli addetti comunali presenti verrà addebitato agli organizzatori.

28) L'accertata inosservanza anche di una sola delle presenti norme oltre alla denuncia ai competenti organi amministrativi e giudiziari, comporterà automaticamente l'esclusione del concessionario da altre future concessioni.

Allegato D)

Concessione in uso delle sale ubicate nel Palazzo sede comunale e nel Centro civico di San Matteo della Decima in vigore dal 1° luglio 2022

1) Le tariffe relative all'utilizzo delle sale sono così stabilite: **(IVA DI LEGGE INCLUSA 22%)**

	TARIFFA DIURNA (DALLE ORE 9 FINO ALLE 19)	TARIFFA SERALE e/o FESTIVA (DALLE ORE 19 ALLE ORE 24)	Note
Sala del Consiglio Comunale (per uso non commerciale)*	€ 130,00	€ 170,00	Con dotazione standard (impianto audio, schermo e video proiettore) e custodia
Sala del Consiglio Comunale (patrocinio gratuito)**	€ 0,0	€ 0,00	Con dotazione standard (impianto audio, schermo e video proiettore) e custodia
Sala Giunta (per uso non commerciale)*	€ 72,00	€ 107,00	Con dotazione standard e custodia
Sala Giunta (patrocinio gratuito)**	€ 0,0	€ 0,00	Con dotazione standard e custodia
Sala Polivalente Centro Civico (per uso non commerciale)*	€ 130,00	€ 135,00	Con dotazione standard (impianto audio, schermo e video proiettore) e custodia
Sala Polivalente Centro Civico (patrocinio gratuito)**	€ 0,0	€ 0,00	Con dotazione standard (impianto audio, schermo e video proiettore) e custodia
Ex Sala Consulta Centro Civico (per uso non commerciale)*	€ 35,00	€ 55,00	Con dotazione standard e custodia
Ex Sala Consulta Centro Civico (patrocinio gratuito)**	€ 0,0	€ 0,00	Con dotazione standard e custodia

CONCESSIONI IN CAMPAGNA ELETTORALE

La concessione delle Sale comunali per manifestazioni in qualunque modo collegate a gruppi e partiti politici o a singoli candidati è disciplinata dalla normativa vigente in materia.

* Si intende un' iniziativa di carattere culturale, sociale, educativo e ambientale di particolare rilevanza che NON rientra tra le patrocinate e di cui l'eventuale incasso è destinato a fini sociali o benefici (es. Corsi di cui vi è una quota d'iscrizione).

** Si intendono le attività che hanno beneficiato del patrocinio (a partecipazione gratuita) ai sensi del vigente Regolamento.



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 106 del 26/05/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE MODALITÀ D'USO: SALE CONCESSE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI; SALE ESTERNE E ATTREZZATURE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO CULTURA; CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO COMUNALE E DELLE SUE ATTREZZATURE; SALE SALE UBICATE NELLA SEDE COMUNALE E NEL CENTRO CIVICO DI SAN MATTEO DELLA DECIMA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di delibera indicata in oggetto.

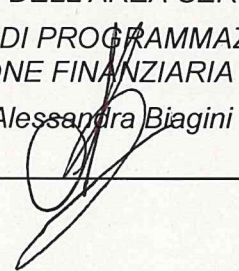
Si attesa, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, l'insussistenza di conflitto di interessi.

Li, 27/05/2022



IL DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI
ISTITUZIONALI, DI PROGRAMMAZIONE
E GESTIONE FINANZIARIA

Dott. ssa Alessandra Biagini





COMUNE DI
SAN GIOVANNI IN PERSICETO

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 89 del 30/05/2022**

OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLE TARIFFE E DELLE MODALITÀ D'USO: SALE CONCESSE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI E PER LA COSTITUZIONE DELLE UNIONI CIVILI; SALE ESTERNE E ATTREZZATURE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO CULTURA; CONCESSIONE IN USO DEL TEATRO COMUNALE E DELLE SUE ATTREZZATURE; SALE UBICATE NELLA SEDE COMUNALE E NEL CENTRO CIVICO DI SAN MATTEO DELLA DECIMA.

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
Ing. PELLEGGATI LORENZO

FIRMATO
IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA NECCO STEFANIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

