

CITTA' DI VENTIMIGLIA
Provincia di Imperia

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL "CENTRO CULTURALE POLIVALENTE SAN FRANCESCO" E SALE "PRESIDENZA" E "SQUARCIAFICHI" DEL FORTE DELL'ANNUNZIATA
(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 14/03/2007)

PREMESSO che l'Assessorato alla Cultura espleta le proprie attività nei sotto indicati locali di proprietà comunale, la cui gestione è affidata all'Ufficio Biblioteca:

Centro Culturale Polivalente San Francesco - Via Garibaldi, 33 - Ventimiglia

Sale Squarciafichi e Presidenza - Piano terra Forte dell'Annunziata- Via Verdi, 41 - Ventimiglia

Che detti locali, sono:

1) - esclusivamente utilizzati per finalità culturali, in base alla loro ubicazione ed arredo interno, e precisamente:

Centro Culturale San Francesco: spettacoli teatrali, conferenze, concerti, riunioni pubbliche di interesse collettivo, anche a carattere partitico o sindacale. Arredato con palco scenico fisso, impianto audio e sedie.

Sale Presidenza e Squarciafichi: mostre di pittura, fotografia, scultura. Arredate con impianto stabile per sostegno quadri.

2) - Concessi a titolo oneroso:

a) - soggetti che operano in forma imprenditoriale e promozionale*

b) - soggetti che operano senza fini di lucro in attività con ingresso a pagamento*

**Tariffe approvate con atto di Giunta Comunale n. 167 del 29/03/200) differenziate secondo la tipologia dell'ingresso (gratuito - pagamento) e della durata (giornaliera - settimanale).*

2bis) - Concessi a titolo gratuito:

a) - soggetti che operano senza fini di lucro in attività ad ingresso gratuito

3) - Regolato da servizio di apertura e chiusura a carico dell'ente proprietario, per quanto concerne il *Centro Culturale San Francesco*. Consegna diretta al concessionario della chiavi di accesso e dell'attrezzatura espositiva mobile, previa sottoscrizione di apposita modulistica, per quanto riguarda le sale *Presidenza* e *Squarciafichi*.

Tutti i locali NON sono muniti di impianto di allarme, porte e finestre di sicurezza

E' FATTO OBBLIGO AL CONCESSIONARIO di:

- *munirsi* di ogni autorizzazione (Pubblica Sicurezza, SIAE, ENPALS, ecc.), necessaria al legale svolgimento della manifestazione;
- *rispettare* rigorosamente le date e gli orari previsti per l'utilizzo degli spazi concessi;
- *Inoltrare* richiesta scritta per la concessione dei locali, da indirizzarsi a: Sindaco del Comune di Ventimiglia - Ufficio Biblioteca (P.zza della Libertà, 3 - 18039 Ventimiglia).
- *effettuare* il pagamento presso la TESORERIA COMUNALE e presentare all'ufficio biblioteca la ricevuta dello stesso, NON OLTRE I 3 GIORNI antecedenti la data della concessione, unitamente alla DICHIARAZIONE, firmata dal concessionario, di PRESA VISIONE ed ACCETTAZIONE del REGOLAMENTO, relativo ai suddetti locali. Qualora ne faccia richiesta, il concessionario potrà farsi rilasciare dalla ragioneria comunale regolare fattura;
- *verificare*, sotto la propria personale responsabilità:
 - a) che il numero delle persone presenti nelle sale NON ecceda il numero di cento (100) posti a sedere;
 - b) che NON vi siano spettatori in piedi;
 - c) che l'uscita principale e le uscite di sicurezza siano completamente sgombre da attrezzature e persone
 - d) che nel retro del palco (per il Centro San Francesco) e nei locali adiacenti le sale principali NON vi siano estranei (è considerato estraneo chiunque non sia coinvolto direttamente nello spettacolo e/o non appartenga al personale tecnico;
 - e) che il pubblico NON si introduca nelle sale con cibi e bevande. Il concessionario potrà farsi coadiuvare in tale compito da personale di propria fiducia;
- *verificare*, sotto la propria personale responsabilità, che tutti i materiali eventualmente utilizzati per le scenografie siano ignifughi e corredati di idoneo certificato di resistenza al fuoco; non saranno ammessi materiali non riconducibili a tali norme antincendio;

- *sgomberare* completamente, alla fine delle attività, la sale e le pertinenze da qualsiasi materiale (scene, costumi, attrezzature, materiale promozionale, cartellini indicatori, materiale vario) non di proprietà comunale; in caso di mancato assolvimento di tale obbligo, entro le 24 ore successive allo spettacolo il comune provvederà (direttamente o tramite terzi) allo sgombero ed eliminazione degli stessi, con accollo delle spese al concessionario inadempiente.

IL CONCESSIONARIO SI IMPEGNA:

- *ad eseguire* (direttamente o per tramite di terzi) i lavori di carico, scarico, montaggio e smontaggio delle scene in costante e totale osservanza delle norme di legge per la prevenzione di infortuni e per l'igiene del lavoro, sia per quanto riguarda la regolarità dei propri mezzi ed attrezzature, sia per quanto riguarda il comportamento dei propri dipendenti/collaboratori;
- *ad adottare* tutte le misure necessarie a tutelare l'integrità fisica di tutte le persone coinvolte, a qualsiasi titolo, nell'organizzazione e realizzazione dello spettacolo; i lavori, le opere e gli impianti oggetto dell'allestimento devono essere sempre eseguiti a regola d'arte in base alle norme vigenti nel particolare settore;
- *ad osservare*, durante l'esecuzione dei lavori e la permanenza all'interno dei locali, tutte le norme indicate nella presente.

DIVIETI:

è assolutamente vietato:

introdursi nelle sale senza titolo, oppure in giorni e orari diversi da quelli riportati sulla concessione;
effettuare qualsiasi tipo di intervento nelle sale, sul palco, nei locali adiacenti o sugli impianti, senza preavviso all'ufficio biblioteca.

arreca danni alle strutture ed alle attrezzature; mettere in atto comportamenti pregiudiziali della sicurezza e dell'incolumità delle persone, asportare alcunché;

fumare nei locali (anche durante le fasi di montaggio e smontaggio).

introdurre cani ed altri animali (salvo deroghe eccezionali).

utilizzare nelle fasi di montaggio e smontaggio e durante lo spettacolo bombole contenenti gas infiammabili, contenitori di fiamme libere, torce a combustibile e simili.

organizzare rinfreschi, i cui residui possono causare macchie indelebili sui pavimenti (ardesia al centro San Francesco e piastrelle in cotto al Forte dell'Annunziata).

L'Amministrazione Comunale a facoltà di riservarsi, con preavviso di almeno 48 ore, detti spazi per motivi contingenti o istituzionali, anche nel caso siano già stati assegnati a terzi.

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 14/03/2007

Per informazioni e comunicazioni: tel. 0184351209 - fax 0184238863

r.marro@comune.ventimiglia.it - www.aprosiana.com

**SCHEDA TECNICA Centro Culturale Polivalente San Francesco
Via Garibaldi, 33 - 18039 Ventimiglia - Centro Storico**

**Contatore ENEL potenza massima KW 30
(incluse luci interne/esterne)**

Quadro aggiuntivo comandato da differenziale puro 40A - 003 con:

Morsettiera trifase 380 V - 25 A

Presse trifase 380 V. 16 ampere (5 poli)

Presse monofase 220 V. 16 ampere ciascuna

(tre)

Palco:

4 Biprese (Ticino) 220 V + Automatico

CITTA' di VENTIMIGLIA
Provincia di Imperia

Tariffe per la concessione temporanea del CENTRO CULTURALE POLIVALENTE SAN FRANCESCO e SALE ESPOSITIVE FORTE DELL'ANNUNZIATA

(approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 29/03/07)

1) - CENTRO CULTURALE POLIVALENTE SAN FRANCESCO (Via Garibaldi, 33)

Soggetti che operano in forma imprenditoriale e promozionale:

€ 150,00 giornaliero - € 500,00 settimanale

Soggetti che operano senza fini di lucro in attività con ingresso a pagamento

€ 50,00 giornaliero - € 150,00 settimanale

Soggetti che operano senza fini di lucro in attività con ingresso gratuito

Esenti

2) - SALE ESPOSITIVE SQUARCIAFICHI E PRESIDENZA - FORTE DELL'ANNUNZIATA (Via Verdi, 41)

€ 10,00 giornaliero (1 sala) - € 50,00 settimanale (1 sala)

Versamenti presso la Tesoreria Comunale - Banca CA.RI.GE (Via Roma, 38/A - Ventimiglia)
C/c. n. **2133290** - cin N - abi **06175** - cab **49110**

causale:

**“Versamento per concessione temporanea del locale _____;
periodo _____”**