

Città di Taormina



Città di Taormina

Città Metropolitana di Messina

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI
PALAZZI STORICI, SPAZI E SALE COMUNALI .**

ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 45 DEL 24/10/2017

Art.1

Oggetto del regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina, la concessione in uso temporaneo, ai soggetti e per le finalità ivi previste, degli immobili comunali di particolare rilevanza storico - artistica - (da qui in avanti chiamati Palazzi Storici) nonché di sale, spazi aperti e spazi espositivi del patrimonio immobiliare del Comune di Taormina.
2. Possono essere concessi in uso temporaneo:
 - a) **Palazzo Badia Vecchia, via Leonardo da Vinci;**
 - b) **Palazzo Corvaia, piazza S. Caterina;**
 - c) **Palazzo dei Congressi, piazza Vittorio Emanuele;**
 - d) **Palazzo Duchi Santo Stefano, vico Spuches, sede Fondazione "Giuseppe Mazzullo";**
 - e) **Palazzo della ex Pretura, Piano I, corso Umberto n. 161;**
 - f) **Palazzo comunale adibito a -Centro Anziani-, corso Umberto n. 146;**
 - g) **ex Chiesa S. Maria dei Greci, ex Chiesa del Carmine, piazza del Carmine;**
 - h) **ex Chiesa San Giovanni dei Cavalieri di Malta, corso Umberto n. 184;**
 - i) **ex Chiesa/Convento Sant'Agostino, Piano inferiore, adibito ad "Archivio Storico", via Teofane Cerameo;**
 - j) **ex Chiesa/Convento Sant'Agostino, Piano terra (Sala Giovanni di Giovanni), adibito a Biblioteca comunale, piazza IX Aprile;**
 - k) **ex Chiesa di San Francesco di Paola, adibita a Museo, via S. Francesco di Paola;**
 - l) **ex Circolo degli Stranieri, piazza IX Aprile;**
 - m) **Casa Grandmont, via Fazzello;**
 - n) **Parco Giardino Pubblico, via Bagnoli Croci.**

Aree esterne :

- I. **Villetta, Palazzo Badia Vecchia, via Leonardo da Vinci;**
- II. **Villetta Palazzo Corvaia, piazza S. Caterina;**
- III. **Villetta Palazzo Duchi Santo Stefano, vico Spuches;**
- IV. **Piazzetta, ex Chiesa S. Maria dei Greci, ex Chiesa del Carmine, piazza del Carmine;**
- V. **Terrazzo, ex Chiesa/Convento Sant'Agostino, Piano inferiore, adibito ad "Archivio Storico", via Teofane Cerameo.**

Art. 2

Principi generali.

1. In conformità con gli indirizzi di politica culturale espressi dall'Amministrazione Comunale, al fine di favorire l'informazione, la comunicazione, il dibattito culturale, artistico ed il confronto delle idee, i Palazzi storici, gli spazi e le sale di cui all'art.1, comma 2, possono essere concessi in uso per attività artistico-culturali e per attività che possano dare lustro alla città ovvero possano essere motivo di attrazione turistica, ad Enti Pubblici, Associazioni, Circoli, Istituti Universitari, Istituti Scolastici, Privati, compatibilmente con il calendario delle manifestazioni promosse od organizzate dall'Amministrazione Comunale sia direttamente o in concorso con terzi.
2. Gli spazi e le sale possono essere richiesti per varie tipologie di iniziative artistico-culturali: mostre, convegni, attività congressistiche, conferenze, dibattiti, presentazioni libri ecc secondo la vocazione storica e tradizionale del luogo richiesto.

Città di Taormina

Art. 3

Patrocinio del Comune.

1. I Palazzi storici, gli spazi e le sale di cui all'art.1, comma 2, sono utilizzati prevalentemente e prioritariamente dalla Amministrazione comunale per manifestazioni ed iniziative dalla stessa organizzate o promosse da soggetti terzi che usufruiscono del patrocinio dell'Amministrazione comunale stessa.
2. Il Patrocinio del Comune viene stabilito con deliberazione della Giunta comunale allo scopo di sostenere, appoggiare un'attività o iniziativa che meriti per il suo intrinseco valore civico una particolare attenzione dell'Amministrazione Civica.
3. La concessione di un Palazzo Storico degli spazi e delle sale di cui all'art.1, comma 2, con il patrocinio dà pertanto diritto:
 - a) possibilità di assunzione da parte del Comune del canone di concessione di uso, con conseguente gratuità della concessione;
 - b) possibilità, da parte del richiedente, di accedere alle agevolazioni previste per la pubblicità;

Art. 4

Concessione con canone d'uso.

1. I Palazzi Storici, le sale e gli spazi di cui al precedente art. 1 possono essere concessi, dietro corresponsione di un canone di concessione d'uso determinato secondo criteri diversificati, in relazione alla tipologia ed al prestigio del luogo prescelto e stabilito nell'allegato A) al presente regolamento.
2. La Giunta Comunale potrà determinare, la gratuità della concessione d'uso o la riduzione del canone di concessione d'uso fino al 50%, in favore di associazioni no-profit o a sostegno di iniziative ritenute di particolare valore sociale o culturale, fermo restando la necessità che si provveda al ristoro delle spese di gestione del luogo richiesto e fatte salve in ogni caso le spese per il risarcimento di eventuali danni.

Art. 5

Esclusione dalla concessione.

1. La concessione delle sale e degli spazi è in ogni caso esclusa nei seguenti casi:
 - a) quando si tratti di manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica;
 - b) quando si tratti di iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
 - c) nel caso di eventi manifestatamene incompatibili con le norme di sicurezza previste;
 - d) quando sia accertato che, in occasione di una precedente concessione, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi o abbia recato danni alla struttura concessa.

Art. 6

Procedura per il rilascio della concessione in uso.

1. Il rilascio dell'atto di concessione è subordinato alla presentazione di una domanda scritta inoltrata per posta o per tramite dell'Ufficio Protocollo del Comune di Taormina , almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa al fine di un corretto espletamento delle

Città di Taormina

procedure di concessione, di una ordinata programmazione e di una efficace organizzazione dei servizi.

2. Solo in casi di eccezionale e provata urgenza, il Servizio Politiche dei Beni Culturali può concedere l'utilizzo delle sale e degli spazi con scadenza inferiore ai 20 giorni: in tale caso il canone d'uso viene maggiorato del 10%.
3. L'assegnazione della concessione avviene secondo l'ordine di arrivo della richiesta, fermo restando la possibilità da parte dell'Amministrazione di revocare, sospendere o rinviare per sopraggiunte esigenze.
4. Il periodo di concessione richiesto deve essere rispettato e deve tener conto, se necessario, anche del periodo di allestimento o disallestimento di eventuali strutture necessarie all'organizzazione dell'evento.
5. L'eventuale richiesta scritta di proroga del periodo concesso può essere autorizzata, nel rispetto del calendario e della programmazione già avviata, previa corresponsione del canone d'uso.

Art. 7

La domanda di concessione in uso.

1. Nella domanda di concessione dovranno essere sempre specificati:
 - a) le generalità complete ed il recapito, anche telefonico, della persona o delle persone responsabili della iniziativa, con cui l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente l'iniziativa medesima;
 - b) curriculum biografico e professionale del proponente l'evento sia degli artisti o personalità culturali su cui si articolerà l'evento stesso;
 - c) la precisazione della sala o degli spazi di cui si chiede la disponibilità e il numero delle persone che presumibilmente parteciperanno alla iniziativa, fermo restando le normative in materia di sicurezza;
 - d) il periodo per il quale si chiede la concessione, l'eventuale richiesta di proroga del periodo concesso, qualora ci siano le condizioni per concederla;
 - e) il tipo di evento con dettagliata relazione esplicativa sullo stesso nonché progetto espositivo e di allestimento in caso di mostre;
 - f) la dichiarazione che solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali o degli spazi concessi;
 - g) la dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali, agli spazi ed al civico patrimonio cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
 - h) la dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento, di cui deve espressamente dichiararsi di aver preso completa conoscenza;
 - i) la dichiarazione di accettare eventuali condizioni alle quali la concessione venisse subordinata;
 - j) la eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario per lo svolgimento della iniziativa, in possesso del concessionario.

Art. 8

Oneri del concessionario.

1. In ordine della pubblicità delle iniziative: sui manifesti, sulle locandine e su ogni altra forma di pubblicità della manifestazione o iniziativa dovrà essere indicato il nome dell'ente o

Città di Taormina

associazione e, se del caso, anche il logo che li contraddistinguono. E' fatto divieto di utilizzare sul materiale pubblicitario il nome del Comune di Taormina nonché il suo stemma, salvo che via sia stata la concessione del Patrocinio di cui all'art. 3.

2. In ordine all'utilizzo degli spazi concessi: i Palazzi Storici, le sale o gli spazi richiesti saranno concessi nello stato in cui si trovano e dovranno essere riconsegnati nelle medesime condizioni. E' vietata ogni operazione che leda l'integrità delle strutture murarie e degli arredi, nonché l'uso degli accessori e delle attrezzature pertinenti alla sala in maniera pregiudizievole al loro normale funzionamento. Il concessionario è personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di sicurezza dei locali, di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale da lui eventualmente impiegato, di pubblica sicurezza. Eventuali necessari collaudi, licenze ed autorizzazioni particolari sono a carico del concessionario.
3. In ordine all'organizzazione dell'evento: il pagamento del canone di concessione deve avvenire almeno 15 giorni prima dell'iniziativa e la ricevuta del versamento effettuato deve essere consegnata al Servizio Cultura. Sono a carico del concessionario i rapporti con la SIAE ed altri soggetti diversi dall'Amministrazione Comunale, tutte le volte che la natura dell'evento lo richieda. L'eventuale ricevuta del pagamento dei diritti SIAE deve essere allegata in fotocopia alla ricevuta del pagamento del canone di concessione.
4. In relazione alla tipologia dell'iniziativa, può essere richiesta al concessionario la prestazione di idonea fideiussione e/o stipula di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, del furto, del danneggiamento o di eventuali altri rischi da valutarsi di volta in volta. In caso di rinuncia da parte del concessionario allo svolgimento della manifestazione o iniziativa, non si darà luogo alla restituzione del canone di concessione versato ove tale rinuncia venga comunicata in un tempo non superiore alle quarantotto ore precedenti la data da cui decorre il periodo di concessione. Si provvederà invece alla restituzione del canone nella misura del cinquanta per cento dell'importo già versato ovvero dovrà essere versato il canone nella stessa misura - se il versamento non fosse stato ancora effettuato - in tutti i casi in cui la comunicazione della rinuncia sia data in un tempo inferiore a quindici giorni precedenti la data da cui sarebbe decorso il periodo di concessione.

Art.9

Rapporti con l'Amministrazione Comunale.

1. L'apertura e la chiusura delle strutture richieste devono essere garantite con personale del richiedente la concessione; eventuali altre richieste da parte del concessionario verranno valutate e quantificate in ordine alla spesa al di fuori del normale canone di concessione d'uso (personale tecnico, personale di sala, allestimento sale con strutture espositive, luci particolari, proiettori particolari, impianti di amplificazione, di registrazione, di video proiezioni ecc).
2. L'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento la concessione accordata per sopraggiunte inderogabili esigenze, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e per ragioni di pubblico interesse in genere. In tali casi al concessionario viene restituito il canone di concessione già versato escludendo ogni tipo di risarcimento e di indennizzo.
3. L'Amministrazione Comunale può altresì sospendere e rinviare ad altra data o periodo lo svolgimento dell'iniziativa, qualora sopraggiungessero motivazioni opportune, anche in caso di concessione già rilasciata, senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento da parte del concessionario.
4. In caso di annullamento o sospensione della iniziativa a causa di avarie degli impianti generali e delle attrezzature di base degli spazi espositivi, non imputabili a cause di forza maggiore e

Città di Taormina

non immediatamente riparabili, verrà consentito il recupero della medesima senza ulteriori oneri a carico del concessionario e senza dar luogo ad altre modalità di risarcimento.

Art. 10

Rilascio dell'autorizzazione.

1. Compete al Responsabile del Servizio Cultura, nel rispetto delle norme generali del presente Regolamento, il rilascio della concessione per l'uso dei Palazzi Storici, degli spazi e sale di cui all'art.1, comma 2.

Art. 11

Esclusioni.

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per le fruizioni richieste da Istituzioni europee, nazionali e regionali.
2. Sono inoltre esclusi dal presente regolamento le fruizioni riconducibili eventi eccezionali o legati a calamità naturali, emergenze sanitarie e di protezione civile.

Art. 12

Norme transitorie e finali.

1. Sono fatte salve le concessioni o protocolli d'intesa stipulati prima dell'adozione del regolamento.

Art. 13

Abrogazioni.

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in precedenza emanate in materia e con lo stesso in contrasto.

Art. 14

Disposizioni finali.

1. I rapporti fra Comune e concessionario sono regolati dalle norme del presente regolamento e dalle disposizioni previste dal Codice Civile in materia di locazioni, in quanto applicabili.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le norme del codice civile e le specifiche leggi di settore.
3. In caso di controversia il foro competente è quello di Messina.
4. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge n. 241/90, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione. Il regolamento è altresì reso disponibile sulle pagine web del sito internet comunale.
5. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

ALLEGATO A)

CANONE D'USO

Beni immobili di uso pubblico per destinazione:

Fermo restando la possibilità di rivedere annualmente, anche in ragione della variazione dei prezzi di mercato, il canone di affitto per i Palazzi Storici ad uso di privati, associazioni, enti, ecc., le tariffe vengono determinate sulla base del giudizio di stima come appresso indicato:

1. Palazzo Badia Vecchia, via Leonardo da Vinci, (Antiquarium, Istituzione Del. C.C. n. 71 del 14.11.1996):

Palazzo intero:

- Tariffa giornaliera €. 600,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 5.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 3.000,00.

Piano terra:

- Tariffa giornaliera €. 200,00;
- Tariffa mezza giornata €. 100,00;
- Tariffa mensile €. 1.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 750,00.

Piano primo:

- Tariffa giornaliera €. 200,00;
- Tariffa mezza giornata €. 100,00;
- Tariffa mensile €. 1.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 750,00.

Piano secondo:

- Tariffa giornaliera €. 250,00;
- Tariffa mezza giornata €. 150,00;
- Tariffa mensile €. 1.700,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 850,00.

Sale esposizione n. 2 e servizi:

- Tariffa giornaliera €. 200,00;
- Tariffa mezza giornata €. 100,00;
- Tariffa mensile €. 1.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 750,00.

2. Palazzo Corvaia, piazza S. Caterina, mostre ed eventi:

Palazzo intero:

- Tariffa giornaliera €. 600,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 5.000,00;

Città di Taormina

- Tariffa mezza mensilità €. 3.000,00.

Piano terra (sala SX):

- Tariffa giornaliera €. 300,00;
- Tariffa mezza giornata €. 150,00;
- Tariffa mensile €. 2.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.000,00.

Piano primo del 400 (salone del Parlamento):

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 5.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 3.000,00.

Piano primo sala minore del 300:

- Tariffa giornaliera €. 400,00;
- Tariffa mezza giornata €. 200,00;
- Tariffa mensile €. 2.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.700,00.

Piano primo sala minore moderna:

- Tariffa giornaliera €. 400,00;
- Tariffa mezza giornata €. 200,00;
- Tariffa mensile €. 1.800,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.500,00.

3. Palazzo dei Congressi, piazza Vittorio Emanuele, attività congressuali, mostre, eventi:

Le tariffe da applicare sono quelle previste dalla Delibera di Giunta municipale n. 69 del 29.4.2010.

4. Palazzo Duchi Santo Stefano, vico Spuches, attività compatibili con la Fondazione Mazzullo:

Palazzo intero:

- Tariffa giornaliera €. 600,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 6.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 4.000,00.

Piano terra:

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 1.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 500,00.

Piano primo: 2° SECONDO

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 200,00;
- Tariffa mensile €. 1.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 500,00.

Città di Taormina

Piano primo e secondo:

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 1.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 750,00.

5. Palazzo della ex Pretura, Piano I, corso Umberto n. 161, mostre ed eventi:

(da definire TaoArte)

6. Palazzo comunale adibito a -Centro Anziani-, corso Umberto n. 146, attività compatibili:

(da definire Regolamento Anziani)

7. ex Chiesa S. Maria dei Greci, ex Chiesa del Carmine, piazza del Carmine, mostre ed eventi:

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 6.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 4.000,00.

8. ex Chiesa San Giovanni dei Cavalieri di Malta, corso Umberto n. 184, attività compatibili:

(da definire assegnata Carabinieri in pensione).

9. ex Chiesa/Convento Sant'Agostino, Piano inferiore, adibito ad "Archivio Storico", via Teofane Cerameo, attività compatibili con la destinazione Sala Convegni:

- Tariffa giornaliera €. 200,00;
- Tariffa mezza giornata €. 100,00;

10. ex Chiesa\Convento Sant'Agostino, Piano I (Sala Giovanni di Giovanni), adibito a Biblioteca comunale, piazza IX Aprile, attività compatibili:

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 1.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 750,00.

11. ex Chiesa di San Francesco di Paola, adibita a Museo, via S. Francesco di Paola, museo:

(da definire attuale sede Museo Panarello)

12. ex Circolo degli Stranieri, piazza IX Aprile, attività compatibili:

(da definire assegnata Distretto Arti e Mestieri Convenzione scaduta)

13. Casa Grandmont, via Fazzello, attività compatibili con la donazione:

(da definire assegnata Uffici e servizi informatica, Archivio, Polizia Municipale archivio, ex scuola danza, teatro, ecc)

14. Parco Giardino Pubblico, via Bagnoli Croci, attività compatibili:

Manifestazioni musicali, teatrali, concerti, convegni:

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa settimanale €. 1.000,00;
- Tariffa mensile €. 4.000,00.

Giornaliero:

- Ricevimenti €. 4.000,00;
- Spettacoli e sfilate di moda €. 3.000,00.

AREE DI PERTINENZA:

Aree esterne di pertinenza e compatibili con la destinazione d'uso:

I. Villetta, Palazzo Badia Vecchia, via Leonardo da Vinci:

- Tariffa giornaliera €. 300,00;
- Tariffa mezza giornata €. 150,00;
- Tariffa mensile €. 1.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 750,00.

II. Villetta Palazzo Corvaia, Piazza S. Caterina:

- Tariffa giornaliera €. 400,00;
- Tariffa mezza giornata €. 200,00;
- Tariffa mensile €. 2.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.500,00.

III. Villetta Palazzo Duchì Santo Stefano, Vico Spuches:

- Tariffa giornaliera €. 400,00;
- Tariffa mezza giornata €. 200,00;
- Tariffa mensile €. 2.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.500,00.

IV. Piazzetta, ex Chiesa S. Maria dei Greci, ex Chiesa del Carmine, Piazza del Carmine:

- Tariffa giornaliera €. 500,00;
- Tariffa mezza giornata €. 300,00;
- Tariffa mensile €. 3.000,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.500,00.

V. Terrazzo, ex Chiesa\Convento Sant'Agostino, Piano inferiore, adibito ad "Archivio Storico", Via Teofane Cerameo:

- Tariffa giornaliera €. 400,00;

Città di Taormina

- Tariffa mezza giornata €. 200,00;
- Tariffa mensile €. 2.500,00;
- Tariffa mezza mensilità €. 1.500,00.

Città di Taormina

dichiara
(compilare se persona diversa dal richiedente)

che i dati della/e persona/e incaricata/e a presenziare all'iniziativa, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali sono:

Cognome nome Residente a Prov. Via e numero civico
Codice fiscale Estremi documento d'identità Firma dell'incaricato.....
Cognome nome Residente a Prov. Via e numero civico.....
Codice fiscale Estremi documento d'identità Firma dell'incaricato.....

dichiara inoltre

al fine di determinare l'importo del pagamento, che l'iniziativa è promossa:

- da Ente Locale od Ente Pubblico;
- da soggetto privato per iniziativa di particolare rilievo ed interesse pubblico, organizzata in collaborazione con il Comune di Taormina;
- da un partito o movimento politico presente alla consultazione elettorale;
- con il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- per lo svolgimento di attività istituzionali, collegate al mandato amministrativo, promosse da gruppi consiliari presenti in Comune e partiti rappresentati in Consiglio comunale, in Consiglio regionale o in Parlamento;
- altro
-
-

Dichiara altresì

di aver preso visione del vigente "Regolamento per la concessione d'uso temporaneo dei palazzi storici, spazi e sale comunali" ;

Allega:

- curriculum biografico e professionale;
- relazione esplicativa del tipo di evento, nonché progetto espositivo e di allestimento;
- dichiarazione che sollevi l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali o degli spazi concessi;
- dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali, agli spazi ed al civico patrimonio cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei Palazzi Storici, Spazi e Sale Comunali";
- dichiarazione di accettare eventuali condizioni alle quali la concessione venisse subordinata;
- richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario in possesso del concessionario;
- programma;
- Statuto;
- Atto Costitutivo;
- Polizza Assicurativa;
- Manifesti;
- Locandine;
-

Città di Taormina

E' consapevole che le presenti dichiarazioni vengono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette alle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci.

Data..... Firma

Città di Taormina

L'AMMINISTRAZIONE INFORMA

La richiesta di concessione in uso va presentata non prima di 60 (sessanta) ed entro 20 (venti) giorni dalla data di utilizzo.

La richiesta inviata oltre i termini previsti potrebbe non garantire la presa in carico della domanda.

La richiesta compilata può essere presentata direttamente allo Sportello del Servizio Protocollo on - line del Comune di Taormina oppure inviata tramite posta certificata (pec) all'indirizzo "protocollo@pec.comune.taormina.me.it";

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso periodo verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza del progetto, alla rispondenza di quest'ultimo con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di iniziativa proposta.

I locali concessi in uso non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale. Sono escluse tutte le iniziative che perseguano esclusivamente finalità di natura lucrativa o commerciale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, gadget e simili e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.

La responsabilità per ogni e qualsiasi danno dell'uso dei locali, delle pertinenze e delle attrezzature possa derivare a persone e/o cose, sia durante l'utilizzo che per fatti propri o di terzi conseguiti alla realizzazione delle manifestazioni è a completo carico del concessionario;

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore o di terzi.

Il pagamento della tariffa, polizza assicurativa e della cauzione, se dovuta, dovrà essere effettuato prima dell'effettivo utilizzo mediante versamento alla Tesoreria Comunale IBAN

I criteri generali, le modalità e le condizioni per l'utilizzo dei locali di proprietà del Comune di Taormina sono definiti nel "Regolamento per la concessione d'uso temporaneo dei palazzi storici, spazi e sale comunali" (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ___ del _____).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, che:

- a) il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'utilizzo dei palazzi storici, spazi e sale comunali;
- b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- d) i dati conferiti potranno essere comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri uffici/settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- e) il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Dirigente del Settore;
- f) il titolare del trattamento è il Comune di Taormina;
- g) il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento.