

# COMUNE DI CIVITAVECCHIA

## PROVINCIA DI ROMA

---

### DISCIPLINARE D' USO DELLA "CITTADELLA DELLA MUSICA" Approvato con Deliberazione G.M. n° 163 del 25 agosto 2015

#### **Art. 1** **Oggetto e definizioni**

Il presente disciplinare regola i modi, le forme ed i limiti con i quali il Comune di Civitavecchia assicura la gestione della "Cittadella della Musica", nonché le modalità per il suo utilizzo e la concessione in uso.

#### **Art. 2** **Principi e finalità**

Nel rispetto dello Statuto ed in conformità ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti le attività di pubblico interesse, l'Amministrazione Comunale sostiene ed incentiva le iniziative che promuovono l'offerta culturale del territorio mediante l'utilizzazione delle strutture pubbliche a tale scopo destinate ed in particolare della Cittadella della Musica.

#### **Art. 3** **Destinazione**

1. La Cittadella viene utilizzata dall'Amministrazione Comunale per le finalità istituzionali e concessa in uso a gruppi, cori, compagnie locali o estranee al territorio secondo la relativa programmazione artistica e con le modalità previste dal "Regolamento Comunale per l'attuazione dell'art. 43 commi 3 e 4 della Legge 27/12/1997 n° 449 e ss.mm.ii." approvato con deliberazione G.M. n° 111 del 23/12/2014.
2. La Cittadella comprende i seguenti spazi:
  - Sala Ennio Morricone: la sala grande del primo piano (180 posti);
  - Sala Mafalda Molinari: la sala piccola del primo piano (96 posti);
  - Foyer: il salotto con angolo bar del primo piano;
  - Le sale Giuseppe Verdi, Clara Schumann, Gaetano Donizetti, Giacomo Puccini, Gioacchino Rossini: sale prova e camerini del piano terra;
  - Biblioteca al piano terra;
  - Locali del piano interrato con destinazione da perfezionare;
  - Giardino.

#### **Art. 4** **Competenze**

L'utilizzo del bene è concesso dal Dirigente competente, in relazione alle attività che si svolgono presso la struttura.

L'Amministrazione comunale provvede a:

- Programmare, promuovere e coordinare le iniziative per lo sviluppo culturale nei limiti di quanto previsto dal precedente art. 3;
- Fungere da garante del perseguimento degli obiettivi inerenti alle attività proprie dell'Ufficio Cultura.

La Cittadella può essere diretta da un Direttore Artistico ed allo stesso compete la gestione del piano culturale e la gestione organizzativa del calendario degli eventi restando ferma, per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo-gestionale e per l'espletamento dei controlli di rito, la competenza del Dirigente del Servizio di riferimento, che provvederà con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse umane e finanziarie assegnate.

#### **Art. 5** **Utilizzo della struttura**

1. La struttura è utilizzata prioritariamente dall'Amministrazione Comunale e può essere concessa in uso a eventuali terzi richiedenti per la realizzazione di manifestazioni culturali, musicali, artistiche, convegni, incontri, eventi a carattere culturale, divulgativo e/o sociale, nonché celebrazioni di matrimoni, secondo le indicazioni previste al successivo articolo 9.
2. All'interno dei locali della Cittadella non potranno svolgersi saggi di danza, che potranno invece essere effettuati nel giardino.
3. All'interno della Cittadella potranno svolgersi più eventi nella stessa giornata o anche contemporaneamente, purché il numero massimo di persone presenti non superi i limiti imposti dalle norme di sicurezza e mai in contemporanea con l'apertura al pubblico dell'attigua biblioteca comunale.
4. I richiedenti dovranno far pervenire le domande tramite apposito modulo, con congruo anticipo al fine di valutarne la fattibilità anche in ordine al tipo di iniziativa e dovranno acquisire, ove necessarie, le autorizzazioni dai competenti organi, inclusa l'eventuale visita della Commissione di Vigilanza sui Pubblici Spettacoli nonché SIAE;
5. Durante la realizzazione di iniziative proposte da terzi dovranno essere sempre presenti rappresentanti del concessionario;
6. Qualora la struttura sia concessa per mostre, gli utilizzatori dovranno provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa a tutela dei beni esposti, liberando l'Ente da ogni responsabilità.
7. L'uso dei locali sarà concesso previo pagamento di un contributo secondo quanto previsto nell'allegato A).
8. Non sarà dovuto alcun contributo nei casi in cui la struttura sia usata direttamente da uffici dell'A.C. per lo svolgimento di funzioni proprie, seppure svolte in forma sussidiaria tramite enti e/o associazioni private, quando il servizio reso persegua un fine pubblico e sia considerato quale modalità alternativa di erogazione del servizio da parte della P.A.
9. Ai sensi dell'art. 8 comma 2 del "Regolamento Comunale per l'attuazione dell'art. 43 commi 3 e 4 della Legge 27/12/1997 n° 449", qualora l'evento sia patrocinato secondo l'art. 27 comma 1 lettera a) del "Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici", sarà dovuto il contributo agevolato previsto nell'allegato A), relativo a disbrigo pratiche amministrative, supporto, assistenza, apertura e chiusura.

#### **Art.6** **Modalità di richiesta**

1. Le richieste, con l'indicazione delle date e degli orari, devono essere presentate al Dirigente dell'Ufficio Cultura che ne verificherà la compatibilità con gli indirizzi dell'art. 5 e con le iniziative dell'Ente;
2. Le decisioni di diniego, debitamente motivate, saranno comunicate per iscritto dal Dirigente;
3. In caso di accoglimento della richiesta, il richiedente dovrà consegnare all'Ufficio Cultura:

- Ricevuta di versamento, effettuato presso la Tesoreria Comunale indicando nella causale “utilizzo locali Cittadella della Musica”, in base agli importi riportati nell’allegato A).
- Polizza assicurativa R.C.T. + danni del valore di € 500.000,00;
- Ricevuta di deposito cauzionale di €. 1.000,00 rilasciata dall’economista comunale;
- Modulo di utilizzo, sottoscritto, contenente il dettaglio degli adempimenti.

#### **Art. 7**

#### **Orari di utilizzo**

1. I locali potranno essere concessi dal lunedì alla domenica e festivi per l’intera giornata, oppure per brevi periodi secondo le fasce orarie sotto riportate dal lunedì al venerdì esclusi festivi. Sono inoltre escluse dalla possibilità di concessione: 1 gennaio, 6 gennaio, Pasqua e lunedì dell’Angelo, 1 Maggio, 15 agosto, 25 e 26 dicembre, oltre che il sabato precedente la Pasqua, 14 agosto, 24 e 31 dicembre.
2. Le richieste d’uso dei locali saranno valutate sulla base della disponibilità delle sale, del loro utilizzo e della compatibilità con gli altri eventi e attività programmati, nonché della destinazione d’uso prevista.
3. La richiesta di uso può avere ad oggetto una o più sale per una o più giornate e, limitatamente alle Sale Morricone e Molinari, anche per frazioni di giornata. Per intera giornata si intende dal mattino alla sera (dalle 9,00 alle 24,00 con pausa di un’ora alle 14,00 e alle 19,00), per frazione di giornata si intende: solo per la mattina fascia a)- dalle 9,00 alle 13,00; solo per il pomeriggio fascia b) -dalle 15,00 alle 19,00; solo per la sera fascia c) - dalle 20,00 alle 24,00). Tutte le operazioni precedenti o successive alla manifestazione/evento (allestimenti, smontaggi deposito materiali ecc..) devono essere comprese nell’arco di tempo richiesto nella relativa domanda.
4. I concessionari che otterranno, previo pagamento del contributo, l’uso delle sale interne per l’intera giornata potranno fruire sia dell’utilizzo degli strumenti musicali (eventuali accordature saranno a loro carico), che delle attrezzature presenti in Cittadella. La concessione include l’uso dei camerini al piano terra.

#### **Art. 8**

#### **Contributo di utilizzo**

1. Il contributo relativo all’utilizzo dei locali, (secondo gli importi - Iva esclusa - dettagliati nell’allegato A) può essere intero, oppure agevolato nel caso di compagnie ed associazioni locali senza fini di lucro, istituzioni scolastiche per iniziative connesse all’attività didattica o per patrocinio secondo l’art. 27 comma 1 lettera a) del “Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici”.
2. L’applicazione del contributo agevolato, qualora la richiesta sia per frazione di giornata è da intendersi solo dal lunedì al venerdì, esclusi sabato, domenica e festivi per i quali si applica soltanto la tariffa intera e per intera giornata.
3. In caso di concessione con contributo agevolato dovrà essere presentata dal richiedente, entro 7 giorni dal termine dell’evento, dettagliata rendicontazione di tutte le entrate, le uscite, eventuali sponsor e, se trattasi di evento finalizzato alla raccolta fondi per beneficenza, la ricevuta del versamento effettuato.

#### **Art. 9**

#### **Celebrazioni Matrimoni**

1. Secondo quanto previsto dalla Deliberazione G.M. n° 191 del 14/06/2013 la sala Molinari potrà essere adibita, nelle date comunicate dal competente ufficio di stato civile, utilizzando l’apposito modulo di richiesta e dietro il pagamento del contributo stabilito con successivo

atto di G.M. n. 238 dell'8/07/2013 (specificato nell'allegato A), alla celebrazione del rito civile del matrimonio, compatibilmente con la programmazione artistica.

2. Le condizioni di utilizzo sono le seguenti:

- sottoscrizione di apposito modulo contenente il dettaglio degli adempimenti;
- la concessione è limitata al tempo necessario alla cerimonia e ad un'ora prima di essa per l'eventuale addobbo floreale della sala e/o altre pratiche, a cura degli sposi;
- è fatto divieto assoluto di utilizzo del piazzale quale parcheggio da parte degli invitati e/o accompagnatori, fatta salva l'autovettura della sposa;
- l'accesso degli invitati, ad esclusione della sposa, sarà consentito esclusivamente attraverso l'entrata di via Gabriele D'Annunzio (ingresso foyer);
- presentazione di ricevuta di versamento, effettuato presso la Tesoreria Comunale indicando nella causale "utilizzo Sala Molinari per celebrazione matrimonio", in base agli importi riportati nell'allegato A);
- sottoscrizione di polizza assicurativa R.C.T. + danni per € 500.000,00;
- deposito cauzionale presso l'economista comunale di €. 1.000,00.

### **Art. 10 Divieti e Limiti d'utilizzo**

1. E' vietato:

- utilizzare la struttura per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi di carattere politico ed elettorale;
- consumare cibi e bevande nelle Sale Molinari e Morricone;
- Fumare all'interno della struttura;
- Utilizzare macchine per la produzione di fumo e/o fiamme vive;
- l'uso di attrezzature non in regola con le vigenti normative e che possano deteriorare pareti e pavimenti, arredi, tappezzerie e strumentazioni.

2. Non è consentito l'utilizzo per:

- Attività che contrastino con i principi e i valori espressi nello Statuto;
- Attività dalle quali possa derivare un possibile pregiudizio e/o danno all'immagine ed alle iniziative dell'Amministrazione comunale;
- Eventi che non siano coerenti con la struttura architettonica e con il valore storico e artistico degli spazi;
- Eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale;
- Installazione di strutture, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza e la tutela degli immobili di valore storico – artistico;
- Cottura di cibi;
- Feste private;

La richiesta di concessione in uso può essere motivatamente rifiutata:

- Nel caso in cui si preveda un afflusso di persone inadeguato alla capienza e alle caratteristiche delle sale;
- Nel caso in cui siano stati riscontrati e verificati in precedenti concessioni danni arrecati alla struttura, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature e, in generale, anche a quanto occasionalmente si trovi negli ambienti, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, da chiunque causati.

3. Per qualsiasi tipo di affissione non potranno essere utilizzate le pareti, è però consentito l'uso di supporti amovibili.

**Art. 11**  
**Obblighi e responsabilità dei soggetti utilizzatori**

1. L'utilizzatore dovrà lasciare disponibili alcuni posti per le eventuali esigenze di ospitalità e di rappresentanza del Comune di Civitavecchia.
2. L'utilizzatore dovrà presentare una scheda tecnico-organizzativa relativa all'evento nonché sottoscrivere una dichiarazione di presa visione del presente disciplinare.
3. L'utilizzatore dovrà adempiere agli obblighi e alle spese SIAE e sostenere a proprio carico:
  - oneri ENPALS ed INPS;
  - cachet e compensi agli artisti;
  - spese relative a manifesti, locandine, affissioni e promozioni in genere nelle quali dovrà essere obbligatoriamente inserito il logo del Comune;
  - spese per allestimenti (service, noleggio attrezzatura, accordatura strumenti musicali ecc.)
  - eventuali spese di facchinaggio per carico e scarico del materiale scenico;
  - spese di montaggio e smontaggio per gli allestimenti;
  - eventuali spese per dotarsi di attrezzature, particolari mezzi audiovisivi o di arredo e comunque tutto il necessario per l'evento ma non in dotazione alla Cittadella;
4. l'utilizzatore si assumerà l'onere derivante da eventuali danni arrecati alla struttura e/o all'arredamento, apparecchiature e/o suppellettili presenti all'interno della Cittadella della Musica;
5. Qualora al termine dell'iniziativa si riscontrino danni alla struttura, o inadempienza al presente disciplinare, sarà trattenuto il deposito cauzionale di cui all'art. 6 comma 3, e sarà richiesto il risarcimento dei danni procurati;
6. Entro 5 giorni lavorativi, qualora a seguito di sopralluogo sia verificata l'assenza di danni alla struttura o alle attrezzature, l'Ente comunicherà per iscritto all'ufficio economato, lo svincolo della suddetta cauzione.

**Art.12**  
**Abrogazione di norme**

E' revocata dall'entrata in vigore del presente Disciplinare, la deliberazione della G.M. n.423 del 22.11.2013, nonché ogni altro provvedimento comunale recante approvazione di disposizioni in contrasto con il suddetto Disciplinare.

**Art.13**  
**Decorrenza e Pubblicità**

1. Il presente Disciplinare, diventa esecutivo dopo il decimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera di approvazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;
2. Al presente Disciplinare è assicurata ampia pubblicità anche per via telematica sul sito dell'Ente, affinché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

**ALLEGATO A)****Contributi di utilizzo della  
Cittadella della Musica**

allegato al "Disciplinare d'Uso" approvato con deliberazione G.M. n° 163 del 25 agosto 2015

		CONTRIBUTO INTERO IVA esclusa	CONTRIBUTO AGEVOLATO IVA esclusa
SALA MORRICONE (l'uso per fasce e il contributo agevolato, sono esclusi nelle giornate di sabato, domenica e festivi)	intera giornata dalle 09,00 alle 24,00-con uso strumenti e attrezzature	€ 700,00	€ 500,00
	fascia a) dalle 09,00 alle 13,00	€ 150,00	€ 100,00
	fascia b) dalle 15,00 alle 19,00	€ 300,00	€ 200,00
	fascia c) dalle 20,00 alle 24,00	€ 300,00	€ 250,00
SALA MOLINARI (l'uso per fasce e il contributo agevolato, sono esclusi nelle giornate di sabato, domenica e festivi)	intera giornata dalle 09,00 alle 24,00-con uso strumenti e attrezzature	€ 500,00	€ 350,00
	fascia a) dalle 09,00 alle 13,00	€ 100,00	€ 50,00
	fascia b) dalle 15,00 alle 19,00	€ 150,00	€ 100,00
	fascia c) dalle 20,00 alle 24,00	€ 250,00	€ 200,00
FOYER (il contributo agevolato è escluso nelle giornate di sabato, domenica e festivi)	intera giornata dalle 09,00 alle 24,00	€ 400,00	€ 250,00
GIARDINO (il contributo agevolato è escluso nelle giornate di sabato, domenica e festivi)	intera giornata dalle 09,00 alle 24,00	€ 400,00	€ 250,00
Uso Pianoforte, cadauno (accordatura a carico richiedente)		€ 50,00	€ 50,00
Uso ogni altra attrezzatura, cadauna, al giorno		€ 30,00	€ 30,00
<b>CELEBRAZIONE DI MATRIMONI PRESSO LA SALA MOLINARI</b>			
<b>RESIDENTI</b>			<b>€ 300,00 *</b>
<b>NON RESIDENTI</b>			<b>€ 350,00 *</b>

\*prescrizione del verbale della G.M.: gli importi per la celebrazione di matrimoni presso la sala Molinari, si intendono Iva esclusa