

## **CAPO II**

### **CONCESSIONE IN USO DI SALE E SPAZI CULTURALI**

#### **ART. 74 – DEFINIZIONE DEGLI SPAZI**

1. Il presente capo disciplina la concessione in uso temporaneo degli spazi di seguito indicati, al fine di sviluppare e promuovere attività essenzialmente di valenza culturale e didattica:
  - a) Aula Magna presso la Biblioteca Malatestiana;
  - b) Sala Ligna presso la Biblioteca Malatestiana;
  - c) Aule didattiche presso la Biblioteca Malatestiana;
  - d) Chiostro di San Francesco;
  - e) Sala Sozzi presso il Palazzo del Ridotto.

#### **ART. 75 – DEFINIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1. L'uso delle sale e degli spazi di cui all'articolo precedente è consentito per le seguenti attività espresse in ordine prioritario:
  - a) iniziative di carattere culturale, scientifico, artistico, didattico ed educativo di interesse pubblico e generale, aperte alla cittadinanza, finalizzate all'informazione e divulgazione dei saperi;
  - b) manifestazioni o attività di altra natura che prevedano anche forme di pagamento da parte dei partecipanti, tali comunque da non poter essere configurate come d'interesse commerciale e con scopo di lucro.
2. Da un punto di vista logistico le attività dovranno, in ogni caso, essere compatibili con l'allestimento della sala. Iniziative che richiedano allestimenti e scenografie complesse o che comportino modifiche all'arredamento e alle strutture della sala, potranno essere autorizzate soltanto a seguito di una specifica valutazione, da parte dell'Ufficio incaricato.
3. Per quanto riguarda gli spazi indicati al precedente art. 74 lett. a), b), c) e d) sono esclusi utilizzi a fini di propaganda politica o elettorale o sindacale.
4. In ogni caso l'Amministrazione, a tutela del proprio patrimonio e della propria immagine, si riserva di non dare seguito a richieste che possano essere valutate come non consone rispetto al contesto di riferimento.

#### **ART. 76 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

1. Le richieste di utilizzo di sale e spazi devono essere indirizzate al Settore Biblioteca Malatestiana, Cultura e Turismo utilizzando l'apposito modulo (corredato di schede tecniche sugli spazi), disponibile sul sito internet del Comune di Cesena, presso lo Sportello Facile e presso il punto informativo della Biblioteca Malatestiana.

2. Le richieste dovranno pervenire almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'iniziativa. Potranno essere accolte richieste tardive solo nel caso in cui la data indicata sia effettivamente disponibile e non risultino sussistere problematiche di tipo logistico-organizzativo per l'accoglimento della stessa.
3. Le richieste che, oltre all'utilizzo degli spazi, prevedano anche il riconoscimento di patrocinio e/o benefici diretti ed indiretti, dovranno essere indirizzate, ai sensi del vigente Codice in materia di contributi, altri benefici economici e patrocinio, all'ufficio competente, il quale provvederà alla conseguente istruttoria.
4. Unitamente alla domanda o comunque prima dello svolgimento dell'evento programmato, il richiedente dovrà presentare il materiale informativo dell'evento.
5. Le richieste relative allo svolgimento di piccoli rinfreschi, negli spazi in cui è consentito, saranno specificatamente valutate in ordine agli aspetti logistici e funzionali degli ambienti e comunque potranno essere prese in considerazione esclusivamente se connesse e correlate a manifestazioni o ad incontri pubblici. In tal caso gli organizzatori dovranno indicare chiaramente le caratteristiche tecniche e la ditta responsabile del servizio ed essere espressamente autorizzati dalle competenti autorità.

#### **ART. 77 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

1. Le sale e gli spazi di cui all'art. 74 ospitano, in via prioritaria, le attività istituzionali e gli eventi programmati e promossi dall'Amministrazione Comunale e dall'Unione Valle Savio rispetto alle attività a questa conferite.
2. I soggetti esterni che intendono fruire degli spazi di cui all'art. 74 dovranno trasmettere al settore Biblioteca Malatestiana, Cultura e Turismo, specifica richiesta scritta con le modalità di cui al precedente articolo 76.
3. La concessione degli spazi segue l'ordine di priorità sotto riportato ed in caso di sovrapposizione delle iniziative viene applicato il criterio di ordine cronologico, sulla base della prima richiesta presentata:
  - a) Attività o eventi promossi dall'Amministrazione Comunale o dall'Unione Valle Savio;
  - b) Attività che configurano l'Amministrazione Comunale come partner in progetti condivisi e concertati con soggetti diversi;
  - c) Istituzioni scolastiche e Università;
  - d) Pubbliche Amministrazioni;
  - e) Associazioni ed enti del Terzo Settore;
  - f) Enti Pubblici non economici; enti non commerciali in genere;
  - g) Enti pubblici economici;
  - h) imprese;
  - i) comitati;

- j) persone fisiche;
  - k) organismi politici e sindacali.
4. L'Amministrazione si riserva la possibilità di destinare alcune delle sale in questione per la celebrazione di matrimoni e unioni civili, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia; in tal caso gli stessi potranno essere celebrati compatibilmente con le altre attività in programma.

#### **ART. 78 - CONCESSIONE**

1. La concessione viene rilasciata, sulla base di quanto previsto dalle presenti disposizioni, dal Dirigente del Settore Biblioteca Malatestiana, Cultura e Turismo.
2. Ai fini del rilascio della concessione, dovrà essere prodotta, unitamente alla richiesta, una specifica dichiarazione attestante il rispetto dei principi costituzionali sulla base delle disposizioni operative definite con separato atto. Il presente comma non si applica alle richieste il cui procedimento è in toto regolato dalla specifica disciplina statale di riferimento.
3. L'uso delle sale è subordinato al pagamento del canone e delle spese previste nel successivo art. 79.
4. In casi particolari e a completa discrezione dell'Amministrazione Comunale, può essere autorizzato più di un evento al giorno.
5. In caso di disdetta, gli organizzatori dovranno far pervenire una comunicazione scritta entro e non oltre i 7 giorni antecedenti la data prevista per lo svolgimento dell'evento. Qualora non venga rispettato tale termine, si procederà, in assenza di oggettive, giustificate e comprovate ragioni addotte dal richiedente, all'emissione della relativa fattura. L'inosservanza delle presenti disposizioni da parte del concessionario comporta il diritto dell'Amministrazione Comunale ad escluderlo da ogni successivo utilizzo dei locali.

#### **ART. 79 - ONERI E TARIFFE D'USO DEI LOCALI**

1. L'Amministrazione provvederà alla pulizia dei locali nonché a predisporre le azioni necessarie alla completa e corretta fruibilità dei locali stessi. I relativi costi saranno imputati agli utilizzatori sulla base di quanto disposto con specifica delibera di Giunta di cui al comma che segue.
2. Le tariffe sono definite con apposita Delibera della Giunta Comunale, prevedendo possibilità di:
  - a) esenzioni per particolari casistiche di richiedenti, con specifico riferimento a enti pubblici o associazioni no-profit ovvero per tipologie di eventi ritenuti di particolare valenza ed interesse per la collettività;

- b) maggiorazioni, in caso in cui l'organizzazione dell'evento richieda, per le sue specifiche caratteristiche, spese aggiuntive da parte dell'Amministrazione.

**ART. 80 – MATERIALE PUBBLICITARIO E UTILIZZO DEI LOGHI E/O  
DELL'IMMAGINE DELLA BIBLIOTECA E DEL COMUNE**

1. La comunicazione pubblicitaria prodotta in qualsiasi forma dal concessionario/utilizzatore relativa agli eventi in svolgimento negli spazi disciplinati dal presente capo dovrà riportare la denominazione esatta delle sale come di seguito riportato:
  - Biblioteca Malatestiana, Aula Magna;
  - Biblioteca Malatestiana, Sala Ligna;
  - Biblioteca Malatestiana, Aula didattica;
  - Palazzo del Ridotto, Sala Sozzi;
  - Chostro di San Francesco.
2. I loghi istituzionali della Biblioteca Malatestiana e del Comune di Cesena potranno essere utilizzati solo previa concessione di patrocinio da parte dell'ente.