

N. 25

ATTI  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

---

Seduta del 26-3-85

II convocazione

Ore 16

115  
6929  
Tribale N.  
Int. Gen. N.



# COMUNE DI FERRARA 268

## ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

SEDUTA PUBBLICA DEL 26 MARZO 1985 (SESSIONE ORDINARIA)

Convocato il Consiglio Comunale, a termini di legge, in seduta di II<sup>a</sup> invito  
avviso in data 9/3/1985 n° 7946 si sono oggi riuniti nella sala delle  
audienze alle ore 16 con la presidenza del sig. SOFFRITTI DR. ROBERTO  
SINDACO e signori Consiglieri appresso indicati, assistiti dal signor  
DR. AMINO RINALDI - VICE Segretario Generale / Incaricato del Comune.

CONSIGLIERI : assegnati n° 50 - ~~in carica~~ n° 50 - intervenuti n° 32

1) SOFFRITTI DR. ROBERTO - SINDACO PRESIDENTE;  
2) AQUARO DR. DONATO; 3) BALBONI ALBERTO; 4) BENFENATI GIOVANNI; 5) BER-  
SI LUCIANO; 6) BOLDRINI LORENZO; 7) CALO' ING. CORRADO; 8) CANELLA DR.  
RIO; 9) CAPATTI PAPARELLA CARMELA; 10) CAVALLINI MORENA; 11) CHIARINI  
MAURIZIO; 12) CRISTOFORI RAG. GIOVANNI; 13) DAMIGIANO DR. CARMELO;  
14) DROGHETTI RAG. ANTONIO; 15) FABBRI RAG. LUIGI; 16) FORTINI GEOM.  
TONIO; 17) FRANCESCHINI DR. DARIO; 18) GOLINELLI DR. GIORGIO; 19) GUI-  
TTI DR. IVANO; 20) GRANDI CAV. ANGELO; 21) GUALANDI GIANNI; 22) MAINI  
ALESSANDRO; 23) MANARA ARCH. EMILIO; 24) MANDINI GIAN PAOLO; 25)  
RCHESINI ANTENORE; 26) RABUITI GIOVANNI; 27) RICCI AURELIO; 28) SAVINI  
OF. ROMEO; 29) SERRAVALLI DR. AGOSTINO; 30) SIROLI BOTTONI ANSALDA;  
31) TOSCANO DR. GIUSEPPE; 32) VANCINI DR. GIUSEPPE.

Preside il Sindaco

Del 19-4-85 al 3-5-85

Controllo di Calcolo Regionale  
di Calcolo Regionale

del 11/4/85 con data 6/19/85 1 GIORNO

UTATORI : DROGHETTI - RICCI - MARCHESINI

(Omologata)

OGGETTO :

Provazione Regolamento per la concessione  
so della Sala Estense nonchè delle Sale  
teatro e Mostre del complesso Boldini.

Pubblicare per  
e rimettere copia al Comit.  
Regionale di Controllo.  
In copia all'Ufficio :

- DIV.NE SERVIZI CULTURA
- PROTOCOLLO  
(per la raccolta)

nessa al C.R.C. il

Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C.

1

Il Presidente dà la parola all'Ass. Manara, il quale dà lettura del seguente schema di deliberazione proposto dalla Giunta Municipale:

## IL CONSIGLIO COMUNALE

## Premesso:

- che la Sala Estense, nonché le Sale Teatro e Mostre del complesso Boldini oltre che essere sede di attività proprie dell'Amministrazione Comunale sono concesse in uso ad Enti, Associazioni e privati cittadini dietro pagamento di corrispettivi sulla base di tariffe determinate dal Consiglio Comunale;
- che la molteplicità delle richieste e soprattutto la loro varietà impongono una più precisa regolamentazione dell'uso delle sale, ora possibile alla luce dell'esperienza fatta in questi anni;
- che, infatti, la regolamentazione sommaria fin qui vigente stabilita con le delibere, G.M. n. 16168 del 10/9/1980, G.M. n. 24512 del 14/11/1979 e G.M. n. 3793 del 10/12/1980) ha permesso la gestione delle sale nei primi anni di attività, ma non è oggi più sufficiente ad assicurare un corretto ed univoco rapporto fra l'Amministrazione e il richiedente estraneo ad essa;
- che, in particolare, è emersa la necessità di meglio definire le responsabilità delle due parti e di provvedere ad una più puntuale definizione della procedura per la concessione in uso;
- che si è quindi ritenuto opportuno predisporre un Regolamento per la concessione in uso delle Sale Estense e Boldini (Teatro e Sala Mostre) e le relative norme d'uso;
- Visto che il suddetto Regolamento e le relative norme d'uso, predisposti dalla Div.ne Servizi della Cultura, sono stati favorevolmente esaminati dalla Giunta e dalla V<sup>a</sup> Commissione Consiliare;

Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C. 2680  
2

## D E L I B E R A

- di approvare il Regolamento per la concessione in uso della Sala Estense, nonché delle Sale Teatro e Mostre del Complesso Boldini, con le relative norme d'uso, nel testo indicato negli elaborati in atti che vengono allegati al presente atto come parte integrante e sostanziale dello stesso;
- di revocare conseguentemente le delibere: G.M. d'urgenza n. 4/16168 del 10/9/1980 approvata dal C.R.C. - Sez.ne di Ferrara l'8/10/1980 n. 63136/2<sup>a</sup> e ratificata dal Consiglio Comunale il 7/11/1980 con atto n. 27307, G.M. n. 24512 del 14/11/1979 approvata dal C.R.C. - Sez.ne di Ferrara l'11/2/1980 n. 60420/2<sup>a</sup>, successivamente integrata con provv.to d'urgenza di G.M. n. 142/3793 del 10/12/1980, esecutivo nei modi di legge e ratificato dal Consiglio Comunale con atto 13/3/1981, n. 3/6576.

ALLEGATO N. 1REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA ESTENSE NONCHÉ DELLE SALE TEATRO E MOSTRE DEL COMPLESSO BOLDINI

- 1) L'Amministrazione Comunale concede l'uso delle Sale Estense e Boldini (Teatro e Sala Mostre) a Enti, Associazioni e singoli cittadini che ne facciano richiesta per svolgere iniziative nel campo delle attività culturali, per riunioni, assemblee e simili, compatibilmente con quanto previsto dalle certificazioni di agibilità per ogni singola sala.
- 2) La gestione di tutte le sale è affidata alla Divisione Servizi della Cultura, Turismo, Sport e Tempo Libero - Sezione Servizi Culturali.
- 3) La domanda di concessione, da compilarsi su apposito modulo e indirizzata all'Assessorato alle Istituzioni e Beni Culturali, deve essere inoltrata nel

203 Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C.

3

periodo compreso fra il XXX o l'VIII giorno antecedente la data richiesta per l'uso.

Detti termini possono essere derogati solo in presenza di cause ritenute eccezionali dall'Amministrazione medesima.

Tutte le operazioni preliminari o successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiale ecc...) devono essere comprese nel periodo richiesto e autorizzato dall'Amministrazione. Qualora i termini non vengano rispettati verranno addebitate, salvo richiesta di altri eventuali ulteriori danni, le giornate o frazioni di giornata impegnate anche se parzialmente.

Salvo il caso in cui siano posti dal richiedente particolari problemi tecnici, l'Amministrazione comunica, entro 3 giorni dalla presentazione della domanda, la disponibilità della Sala che deve intendersi effettivamente concessa solo dopo l'avvenuto pagamento previsto dall'art. 4, e aver ottenute, nei casi previsti dalla legge, le necessarie autorizzazioni.

- 4) Per la concessione delle sale in oggetto il richiedente dovrà versare anticipatamente alla Cassa Economale:
- a) L'importo della tariffa di concessione in uso.
  - b) Un deposito cauzionale per eventuali danni, spese non previste o mancato rispetto dei termini di utilizzo; deposito che dovrà comunque essere versato anche in caso di concessione in uso gratuito.
  - c) Un importo pari alla previsione delle spese per prestazioni tecniche di cui all'art. 10.
  - d) L'importo relativo al noleggio di particolari attrezzature (vedi art. 10).

Per le iniziative a scopo di lucro la tariffa di concessione sarà maggiorata del 100%.

Nel caso di richieste di disponibilità delle sale da usarsi solo in caso di cattivo tempo, il richiedente dovrà provvedere ai versamenti anticipati, di cui ai punti precedenti, che gli saranno restituiti in caso di mancato uso salvo una cifra comunque dovuta e determinata nella predetta tariffa.

- 5) Le somme da versarsi ai sensi del precedente articolo sono determinate in applicazione delle apposite tariffe approvate dal Consiglio Comunale.

Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C.

4

- 6) La concessione delle sale è data dall'Assessore delegato secondo la disponibilità delle sale stesse e l'ordine di presentazione delle domande.

L'Amministrazione si riserva di dare priorità a Manifestazioni di particolare rilevanza pubblica.

Nei casi di richieste di concessione che possono comportare problemi di ordine pubblico o comunque problemi di notevole rilievo per qualsiasi ragione e nei casi di richieste di esenzione o pagamento ridotto delle tariffe e/o degli altri importi previsti, ogni decisione viene rimessa dall'Assessore delegato alla Giunta.

Nel caso in cui la Giunta non possa, per una qualsiasi ragione, pronunciarsi sulla richiesta di sconto o uso gratuito prima della data della manifestazione, il richiedente dovrà versare l'intera somma di cui all'art. 4 che gli verrà restituita in tutto o in parte nel caso di accoglimento della richiesta.

- 7) L'Amministrazione Comunale assicura l'agibilità delle strutture.
- 8) Il richiedente si impegna ad usare i locali conformemente alle norme d'uso ed a rispettare le norme di agibilità delle strutture; della mancata ottemperanza a tali disposizioni il richiedente risponderà personalmente di fronte alle Autorità competenti.

Il richiedente si assume altresì ogni responsabilità di ordine amministrativo, civile, penale e morale per tutto ciò che attiene alla natura e allo svolgimento della manifestazione. Pertanto, il richiedente dovrà provvedere ai necessari permessi ed autorizzazioni previsti per lo svolgimento della manifestazione.

#### SALA ESTENSE E SALA BOLDINII

- 9) La tariffa di cui al punto a) dell'art. 4 dà diritto all'uso delle sale nelle condizioni ordinarie (1 tavolo di rappresentanza con n. 6 sedie e impianto di amplificazione con n. 2 microfoni) e comprende le spese di una persona di custodia, le spese di pulizia, energia elettrica ed eventuale riscaldamento.
- 10) Ulteriori esigenze di personale, compreso quello obbligatorio per legge, ed eventuali allestimenti o particolari esigenze tecniche e comunque tutto ciò che non è previsto nelle condizioni ordinarie di cui all'art. 9, deve essere segnalato nella domanda e sarà addebitato al richiedente qualora debba esse-

Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C.

5

re, o venga richiesto che sia l'Amministrazione a provvedere.

L'Amministrazione può, compatibilmente con le proprie esigenze, mettere a disposizione le attrezzature e i materiali di cui dispone, fermo restando che le spese di trasporto, montaggio, smontaggio, il materiale di consumo e il noleggio di particolari attrezzature verranno addebitati al richiedente.

11) In via ordinaria il personale necessario per prestazioni particolari di cui all'art. 10 deve essere comunale o designato dall'Amministrazione comunale, eventuali prestazioni di altro personale devono essere autorizzate dall'Amministrazione la quale si riserva di prevedere un'assistenza tecnica da parte di un incaricato del Comune il cui costo sarà a carico del richiedente.

12) La richiesta di uso può riguardare una o più giornate o frazioni di giornata: per intera giornata si intende uso della sala mattina e pomeriggio, pomeriggio e sera oppure sera e mattino successivo; per frazione di giornata si intende uso della sala il mattino, il pomeriggio o la sera.

13) In caso di non utilizzo della sala già impegnata e non disdetta almeno 48 ore prima, verrà rimborsato solo il 50% della tariffa ordinaria di cui al punto a) dell'art. 4 oltre alla cauzione e ad eventuali somme anticipate per quelle prestazioni che, previste al punto c) dell'art. 4, non sono state effettuate, fatte comunque salve le spese comunque sostenute dall'Amministrazione.

Se la disdetta avviene entro i termini stabiliti al richiedente verrà rimborsata l'intera somma versata salvo eventuali spese sostenute dall'Amministrazione.

#### SALA MOSTRE BOLDINI

14) La sala viene concessa per la giornata intera.

La tariffa di cui al punto a) dell'art. 4 dà diritto all'uso della sala nelle condizioni ordinarie (pannelli metallici per esposizione e faretto per illuminazione) e comprende le spese di energia elettrica ed eventuale riscaldamento.

15) L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità del materiale esposto per danni o furti che avvengano per tutto il periodo di esposizione, di allestimento, smontaggio o deposito.

Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C.

6

2637

- 16) Sono a carico del richiedente l'allestimento, la custodia, lo smontaggio e la pulizia. I locali devono essere riconsegnati in perfetto ordine.
- 17) Gli allestimenti devono essere realizzati utilizzando gli appositi pannelli e altre strutture mobili reperiti dal richiedente. E' comunque vietato piantare chiodi o qualsiasi operazione che sporchi o danneggi le pareti, il pavimento, gli infissi, ecc...

ALLEGATO N. 2NORME D'USO DELLE SALE ESTENSE E BOLDINI (TEATRO)

- 1) Il diritto all'uso delle sale è condizionato alla presentazione al Capo Sezione Servizi Culturali delle eventuali autorizzazioni previste dalla legge. Tali autorizzazioni, restituite in tempo utile, devono comunque essere tenute a disposizione delle autorità preposte alla vigilanza, in qualsiasi momento.
- 2) Il personale di custodia, designato dal Comune, ha il solo compito di aprire e chiudere le sale, accendere e spegnere le luci e accertarsi, quando tale compito non è demandato ad apposito personale, della perfetta efficienza delle uscite di sicurezza.
- 3) Il richiedente è direttamente responsabile di ciò che avviene nella sala, per tutto il periodo concesso e, pertanto, è tenuto a prevedere un adeguato servizio di vigilanza, volto ad assicurare l'incolumità del pubblico e che non vengano prodotti danni alle strutture, dei quali risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale.
- 4) Il richiedente deve rispettare e fare rispettare tutte le norme che regolano la Manifestazione di cui è promotore e quelle di agibilità delle strutture; in particolare deve assicurarsi che il pubblico non affluisca in misura superiore alle 289 persone alla Sala Estense e alle 400 al Teatro Boldini.
- 5) Le attrezzature e gli strumenti di cui sono dotate le sale o comunque forniti dall'Amministrazione Comunale, che richiedono, per il loro uso, una particolare perizia, possono essere usati solo da personale comunale o designato dal Comune, salvo diversa esplicita autorizzazione.



Seduta del 26 MARZO 1985 Verbale N. 115/C.C.

7

- 6) L'introduzione e l'uso nelle sale di attrezzature o strumenti non forniti dal Comune, vanno richiesti e specificati nella domanda.
- 7) E' vietato, anche per esigenze sceniche, accendere fiamme libere salvo specifica autorizzazione dei Vigili del Fuoco; è comunque vietato allestire strutture o compiere atti che possano costituire un pericolo per gli operatori e per il pubblico.
- 8) E' vietato usare le sale, a qualsiasi titolo, al di fuori dei giorni, degli orari o degli scopi specificati nella domanda.

Il Presidente dichiara aperta la discussione e, visto che nessun consigliere chiede di parlare, pone in votazione il soprariportato schema di deliberazione proposto dalla Giunta Municipale.

La votazione, effettuata per alzata di mano, dà i seguenti risultati, accertati con l'assistenza degli scrutatori:

CONSIGLIERI PRESENTI:	N. 32
CONSIGLIERI VOTANTI:	N. 32
VOTI FAVOREVOLI:	N. 32
VOTI CONTRARI:	N. --
ASTENUTI:	N. --

Il Presidente, visto l'esito della votazione, proclama approvata all'unanimità la deliberazione proposta dalla Giunta Municipale nel preciso testo soprariportato.

26 MARZO 1985

UFFICIO

Ufficio

La seduta è tolta alle ore: 19,50

SINDACO - PRESIDENTE

Dr. Roberto SOFFRITTI

*Roberto Soffritti*

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Luciano BERTASI

*Luciano Bertasi*

Alfredo SANDRI

*Alfredo Sandri*

Ansaldo SIROLI

*Ansaldo Sirotti*

IL V. SEGRETARIO GEN.LE INCARICATO

Dr. Amino RINALDI

*Amino Rinaldi*



# COMUNE DI FERRARA

## ATTI DELLA GIUNTA

/mcf

Seduta del giorno di martedì 10 Marzo 1992 (Ore 09:30)

### Certificato della Ragioneria

Tit. .... Cap. ....  
 Art. .... Lett. ....  
 ....  
 ....

#### Situazione:

Prev. orig. L. ....

Aggiunte L. ....  
 ....

L. ....

Stornate L. ....  
 ....

Prev. defin. L. ....

Pagam. disposti  
 e imp. ass. ti L. ....  
 ....

Disponibilità L. ....

L'articolo suddetto è finanziato con  
 mutuo, ....  
 ....

Con Avanzo d'Amministrazione.

L'impegno è stato registrato al  
 N. ....

Il Ragioniere Capo

#### Sono intervenuti i Signori:

SOFFRITTI DR. ROBERTO	- SINDACO - PRESIDENTE
MALFACCINI DR. ANDREA	- ASSESSORE DELEGATO
CARAVELLI AVV. MARIA GRAZIA	- ASSESSORE
MARCHI OLMES	- ASSESSORE
SAVINI PROF. ROMEO	- ASSESSORE
DAMIGIANO DR. CARMELO	- ASSESSORE
CAMPANA DR. CLAUDIO	- ASSESSORE
MARANINI P.I. VANDER	- ASSESSORE
CHIARINI DR. MAURIZIO	- ASSESSORE
BERTELLI ALFREDO	- ASSESSORE
GHETTI GABRIELE	- ASSESSORE
GUERRA PROF.SSA MARA	- ASSESSORE

#### Hanno giustificato l'assenza i Signori:

FORTINI

Assiste il Segretario Gen.le Reggente ROMAGNOLI DR. PIETRO

Essendo gli intervenuti in numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta.

#### OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL TESTO COORDINATO DELLA  
 NORMATIVA CONTENUTA IN VARI ATTI  
 DELIBERATIVI RELATIVI ALLA CONCESSIONE IN  
 USO DELLA SALA ESTENSE NONCHE' DELLE SALE  
 TEATRO E MOSTRE DEL COMPLESSO BOLDINI.

Pubblicare per 15 giorni

in copia all'Ufficio:

- SERV. ISTITUZIONI CULTURALI
- SEGRETERIA GENERALE

Spedita il .....

7447/92

*all'imp*

- 1 -

APPROVAZIONE DEL TESTO COORDINATO DELLA NORMATIVA CONTENUTA IN VARI ATTI DELIBERATIVI RELATIVI ALLA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA ESTENSE NONCHE' DELLE SALE TEATRO E MOSTRE DEL COMPLESSO BOLDINI.

## LA GIUNTA

VISTA la Legge 7/8/90 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il provv.to cons.re del 20/12/91 n. 32/3379, avente come oggetto "Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilii finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati", che all'art. 3 - punto 2/4, recita: "Sono esclusi dalla presente disciplina: l'uso di sale, impianti e attrezzature comunali la cui utilizzazione è regolata da appositi atti regolamentari o generali, oppure mediante convenzioni";

VISTE le deliberazioni di Consiglio Comunale del 26/3/85 n. 115/6929 - C.R.C. dell'11/4/85 n. 61191/2 - e di Giunta Comunale del 21/12/90 n. 37951 - C.R.C. del 24/1/91 n. 10322 - relative alla normativa sulla concessione in uso della Sala Estense e delle Sale Teatro e Mostre del Complesso Boldini;

RITENUTO utile, per l'informazione del cittadino, formulare un testo coordinato della normativa contenuta nelle deliberazioni sopra citate;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del Servizio Istituzioni Culturali proponente (la pratica non ha rilevanza sotto l'aspetto contabile), nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità (art. 53 - 1° comma - Legge 8/6/90 n. 142);

D E L I B E R A

- 2 -

- di approvare, per le motivazioni e per le finalità in premessa citate, il testo coordinato della normativa contenuta nei due atti citati in narrativa, relativi alla concessioni in uso della Sala Estense nonché delle Sale Teatro e Mostre del Complesso Boldini, testo che si allega al presente atto come parte integrante dello stesso;

- di applicare in analogia per le parti competenti, le norme del testo sopra citato anche alla concessione in uso del Chiostro di S. Romano.

## ALLEGATO

Testo coordinato della normativa contenuta nella delibera di Consiglio Comunale del 26/3/85, n.115/6929 e nella delibera di Giunta Comunale del 2/12/90, n.37951, relativa a:

### CONCESSIONE IN USO DELLA SALA ESTENSE NONCHÉ DELLE SALE TEATRO E MOSTRE DEL COMPLESSO BOLDINI

(le parti non sottolineate si riferiscono alla delibera di C.C. n.115/6929,  
le parti sottolineate si riferiscono alla delibera di G.C. n.37951)

- 1) L'Amministrazione Comunale concede l'uso delle Sale Estense e Boldini (Teatro e Sala Mostre) a Enti, Associazioni e singoli cittadini che ne facciano richiesta per svolgere iniziative nel campo delle attività culturali, per riunioni, assemblee e simili, compatibilmente con quanto previsto dalle certificazioni di agibilità per ogni singola sala.
- 2) La gestione di tutte le sale è affidata alla Divisione Servizi della Cultura, Turismo, Sport e Tempo Libero - Sezione Servizi Culturali.
- 3) La domanda di concessione, da compilarsi su apposito modulo e indirizzata all'Assessorato alle Istituzioni e Beni Culturali, deve essere inoltrata nel periodo compreso fra il XXX e l'VIII giorno antecedente la data richiesta per l'uso.

Detti termini possono essere derogati solo in presenza di cause ritenute eccezionali dall'Amministrazione medesima.

Tutte le operazioni preliminari o successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiale ecc...) devono essere comprese nel periodo richiesto e autorizzato dall'Amministrazione. Quando i termini non vengano rispettati verranno addebitate, salvo richiesta di altri eventuali ulteriori danni, le giornate o frazioni di giornata impegnate anche se parzialmente.

Salvo il caso in cui siano posti dal richiedente particolari problemi tecnici, l'Amministrazione comunica, entro 3 giorni dalla presentazione della domanda, la disponibilità della Sala che deve intendersi effettivamente concessa solo dopo l'avvenuto pagamento previsto dall'art.4, e aver ottenute, nei casi previsti dalla legge, le necessarie autorizzazioni.

- 4) Per la concessione delle sale in oggetto il richiedente dovrà versare anticipatamente alla Cassa Economale:

- a) L'importo della tariffa di concessione in uso.

Una quota di prenotazione

La quota di prenotazione è da versare almeno 10 giorni prima del primo giorno d'uso degli spazi, salvo particolari urgenze, quale condizione necessaria per avere diritto all'uso richiesto.

- b) Un deposito cauzionale per eventuali danni, spese non previste o mancato rispetto dei termini di utilizzo; deposito che dovrà comunque essere versato anche in caso di concessione in uso gratuito.

La cauzione e la quota di prenotazione, ove previste, non possono essere oggetto di sconto o di esonero, fatta eccezione per le scuole e, ovviamente, per le istituzioni comunali per le attività promosse direttamente e in prima persona, per cui la facoltà della Giunta di concedere sconti o l'uso gratuito resta limitata alle tariffe vere e proprie.

c) Un importo pari alla previsione delle spese per prestazioni tecniche di cui all'art.10

d) L'importo relativo al noleggio di particolari attrezzature  
(vedi art.10)

Per le iniziative a scopo di lucro la tariffa di concessione sarà maggiorata del 100%

La tariffa specifica per gli allestimenti e per le prove, non vale per quelle generali e comunque quelle che prevedono un pubblico (per le quali si applica la tariffa normale).

Nel caso di richieste di disponibilità delle sale da usarsi solo in caso di cattivo tempo, il richiedente dovrà provvedere ai versamenti anticipati, di cui ai punti precedenti, che gli saranno restituiti in caso di mancato uso salvo una cifra comunque dovuta e determinata nella predetta tariffa.

La tariffa per la mancata fruizione a seguito di richiesta d'uso in caso di cattivo tempo è rimborsabile a seguito di rinuncia della sala almeno 24 ore prima dell'inizio dell'orario richiesto.

5) Le somme da versarsi ai sensi del precedente articolo sono determinate in applicazione delle apposite tariffe approvate dal Consiglio Comunale.



- 6) La concessione delle sale è data dall'Assessore delegato secondo la disponibilità delle sale stesse e l'ordine di presentazione delle domande.

L'Amministrazione si riserva di dare priorità a Manifestazioni di particolare rilevanza pubblica.

Nei casi di richieste di concessione che possono comportare problemi di ordine pubblico o comunque problemi di notevole rilievo per qualsiasi ragione e nei casi di richieste di esenzione o pagamento ridotto delle tariffe e/o degli altri importi previsti, ogni decisione viene rimessa dall'Assessore delegato alla Giunta.

Nel caso in cui la Giunta non possa, per una qualsiasi ragione, pronunciarsi sulla richiesta di sconto o uso gratuito prima della data della manifestazione, il richiedente dovrà versare l'intera somma di cui all'art.4 che gli verrà restituita in tutto o in parte nel caso di accoglimento della richiesta.

- 7) L'Amministrazione Comunale assicura l'agibilità delle strutture.
- 8) Il richiedente si impegna ad usare i locali conformemente alle norme d'uso ed a rispettare le norme di agibilità delle strutture; della mancata ottemperanza a tali disposizioni il richiedente risponderà personalmente di fronte alle Autorità competenti.

Il richiedente si assume altresì ogni responsabilità di ordine amministrativo, civile, penale e morale per tutto ciò che attiene alla natura e allo svolgimento della manifestazione. Pertanto, il richiedente dovrà provvedere ai necessari permessi ed autorizzazioni previsti per lo svolgimento della manifestazione.

28/7

SALA ESTENSE E SALA BOLDINI

- 9) La tariffa di cui al punto a) dell'art.4 dà diritto all'uso delle sale nelle condizioni ordinarie (1 tavolo di rappresentanza con n.6 sedie e impianto di amplificazione con n.2 microfoni) e comprende le spese di una persona di custodia\*, le spese di pulizia, energia elettrica ed eventuale riscaldamento.
- 10) Ulteriori esigenze di personale, compreso quello obbligatorio per legge\*, ed eventuali allestimenti o particolari esigenze tecniche e comunque tutto ciò che non è previsto nelle condizioni ordinarie di cui all'art.9, deve essere segnalato nella domanda e sarà addebitato al richiedente qualora debba essere, o venga richiesto che sia l'Amministrazione a provvedere.

L'Amministrazione può, compatibilmente con le proprie esigenze, mettere a disposizione le attrezzature e i materiali di cui dispone, fermo restando che le spese di trasporto, montaggio, smontaggio, il materiale di consumo e il noleggio di particolari attrezzature verranno addebitati al richiedente.

---

(\*) Nelle tariffe in vigore sono già comprese anche le spese per l'elettricista e l'addetto al Servizio antincendio.

- 11) In via ordinaria il personale necessario per prestazioni particolari di cui all'art.10 deve essere comunale o designato dall'Amministrazione comunale, eventuali prestazioni di altro personale devono essere autorizzate dall'Amministrazione la quale si riserva di prevedere un'assistenza tecnica da parte di un incaricato del Comune il cui costo sarà a carico del richiedente.
- 12) La richiesta di uso può riguardare una o più giornate o frazioni di giornata: per intera giornata si intende uso della sala mattina e pomeriggio, pomeriggio e sera oppure sera e mattino successivo; per frazione di giornata si intende uso della sala il mattino, il pomeriggio o la sera.
- 13) In caso di non utilizzo della sala già impegnata e non disdetta almeno 48 ore prima, verrà rimborsato solo il 50% della tariffa ordinaria di cui al punto a) dell'art.4\* oltre alla cauzione e ad eventuali somme anticipate per quelle prestazioni che,previste al punto c) dell'art.4, non sono state effettuate, fatte comunque salve le spese comunque sostenute dall'Amministrazione.

Se la disdetta avviene entro i termini stabiliti al richiedente verrà rimborsata l'intera somma versata salvo eventuali spese sostenute dalla Amministrazione\*.

#### SALA MOSTRE BOLDINI

- 14) La sala viene concessa per la giornata intera.

La tariffa di cui al punto a) dell'art.4 dà diritto all'uso della sala nelle condizioni ordinarie (pannelli metallici per esposizioni e faretti per illuminazione) e comprende le spese di energia elettrica ed eventuale riscaldamento.

---

(\*) La quota di prenotazione non viene comunque rimborsata.

- 15) L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità del materiale esposto per danni o furti che avvengano per tutto il periodo di esposizione, di allestimento, smontaggio o deposito.
- 16) Sono a carico del richiedente l'allestimento, la custodia, lo smontaggio e la pulizia. I locali devono essere riconsegnati in perfetto ordine.
- 17) Gli allestimenti devono essere realizzati utilizzando gli appositi pannelli e altre strutture mobili reperiti dal richiedente. E' comunque vietato piantare chiodi o qualsiasi operazione che sporchi o danneggi le pareti, il pavimento, gli infissi, ecc..

NORME D'USO DELLE SALE ESTENSE E BOLDINI (TEATRO)

- 1) Il diritto all'uso delle sale è condizionato alla presentazione al Capo Sezione Servizi Culturali delle eventuali autorizzazioni previste dalla legge. Tali autorizzazioni, restituite in tempo utile, devono comunque essere tenute a disposizione delle autorità preposte alla vigilanza, in qualsiasi momento.
- 2) Il personale di custodia, designato dal Comune, ha il solo compito di aprire e chiudere le sale, accendere e spegnere le luci e accertarsi, quando tale compito non è demandato ad apposito personale, della perfetta efficienza delle uscite di sicurezza.
- 3) Il richiedente è direttamente responsabile di ciò che avviene nella sala, per tutto il periodo concesso e, pertanto, è tenuto a prevedere un adeguato servizio di vigilanza, volto ad assicurare l'incolumità del pubblico e che non vengano prodotti danni alle strutture, dei quali risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale.

- 4) Il richiedente deve rispettare e fare rispettare tutte le norme che regolano la Manifestazione di cui è promotore e quelle di agibilità delle strutture; in particolare deve assicurarsi che il pubblico non affluisca in misura superiore alle 289 persone alla Sala Estense e alle 400 al Teatro Boldini.
- 5) Le attrezzature e gli strumenti di cui sono dotate le sale o comunque forniti dall'Amministrazione Comunale, che richiedono, per il loro uso, una particolare perizia, possono essere usati solo da personale comunale o designato dal Comune, salvo diversa esplicita autorizzazione.
- 6) L'introduzione e l'uso nelle sale di attrezzature o strumenti non forniti dal Comune, vanno richiesti e specificati nella domanda.
- 7) E' vietato, anche per esigenze sceniche, accendere fiamme libere salvo specifica autorizzazione dei Vigili del Fuoco; è comunque vietato allestire strutture o compiere atti che possano costituire un pericolo per gli operatori e per il pubblico.
- 8) E' vietato usare le sale, a qualsiasi titolo, al di fuori dei giorni, degli orari o degli scopi specificati nella domanda.

SOFFRITTI DR. ROBERTO  
F.to: MALFACCINI DR. ANDREA  
ROMAGNOLI DR. PIETRO

- SINDACO - PRESIDENTE  
- ASSESSORE DELEGATO  
- SEGRETARIO GEN.LE REGGENTE

Per copia conforme ad uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente copia di deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo di questo Comune il giorno 24 MAR 1992 e rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi.

Ferrara, 24 MAR 1992

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

RICHIESTA DI CONTROLLO (art. 45, commi 2 e 4, legge 8/6/1990, n. 142).

La presente deliberazione viene trasmessa al Comitato di Controllo in base a richiesta del Consiglio/Consiglieri (il data Prot. Gen. ), che si allega in copia conforme.

Ferrara,

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

ESECUTIVITA'

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile (art. 46, comma 6, legge 8/6/1990 n. 142).

Ferrara,

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

☒ per decorrenza del 10° giorno dalla pubblicazione all'Albo, non essendo stata fatta richiesta di sottoposizione al controllo (art. 45, commi 1, 2 e 4, della legge 8/6/1990 n. 142)

oppure:

☐ per decorrenza del termine di legge dalla ricezione da parte del Comitato di Controllo (art. 46, commi 1, 4 e 8, legge 142/1990)

☐ in relazione alla comunicazione (di cui a margine) del Comitato di Controllo di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 46, comma 5, legge 142/1990)

- a seguito di sottoposizione al controllo:

☐ per iniziativa della Giunta

☐ per iniziativa del Consiglio

☐ per iniziativa di almeno 1/3 dei Consiglieri ai sensi dell'art. 45, comma 2, legge 142/1990

☐ per iniziativa del Prefetto

Visti gli atti, la presente deliberazione viene inviata agli uffici per l'attuazione.

Ferrara, - 4 APR. 1992

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE