



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del giorno 01/02/2022

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 2022 - 23

L'anno duemilaventidue (2022) – addì uno (01) del mese di Febbraio, si è riunita la Giunta Comunale. Sono intervenuti i Signori:

Nome	Carica	Presenza
FABBRI ALAN	SINDACO	Presente
LODI NICOLA	VICE SINDACO	Presente
FORNASINI MATTEO	ASSESSORE	Presente
TRAVAGLI ANGELA	ASSESSORE	Presente
GULINELLI MARCO	ASSESSORE	Presente
KUSIAK DOROTA	ASSESSORE	Presente
MAGGI ANDREA	ASSESSORE	Presente
COLETTI CRISTINA	ASSESSORE	Presente
BALBONI ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente
GUERRINI MICOL	ASSESSORE	Presente

Presiede il Sindaco Alan Fabbri, che constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Ornella Cavallari.

OGGETTO

APPROVAZIONE DELLE MODALITA' DI RICHIESTA E UTILIZZO DELLA SALA ESTENSE E DELLA SALA DELLA MUSICA.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

APPROVAZIONE DELLE MODALITA' DI RICHIESTA E UTILIZZO DELLA SALA ESTENSE E DELLA SALA DELLA MUSICA.

LA GIUNTA

PREMESSO;

- che il Servizio Promozione del Territorio annovera storicamente tra le strutture di pertinenza la sala Estense, unitamente a quelle del complesso Boldini, ovvero la sala Boldini e le grotte del Boldini;
- che con orientamento della Giunta Comunale del 10-12-2013, PG 105187, a seguito della soppressione delle Circoscrizioni comunali, veniva espresso parere favorevole all'assegnazione per competenza della gestione della "Sala della Musica", dalla Circoscrizioni n. 1 in via di estinzione, all' ufficio Centro Audiovisivi, Biblioteca e Videoteca Vigor, Funzionamento Sale in capo all'U.O. Manifestazioni Culturali e Turismo. Politiche per la pace; che tale sala a è attualmente di pertinenza del Servizio Promozione del Territorio;

DATO ATTO

- che con delibera di Consiglio Comunale verbale n. 115 del 26 marzo 1985, PG 6929, veniva approvato il Regolamento per la concessione della sala Estense, nonché delle sale Teatro e Mostre del complesso Boldini, regolamento successivamente modificato con delibera di Consiglio Comunale verbale n. 8 del 10 marzo 1992, PG 7447;
- che con provvedimento di Giunta n 661, PG 139826, del 6-12-2016 si è provveduto a disciplinarne l'utilizzo attraverso l'approvazione del documento contenente le "Modalità di richiesta e utilizzo della sala della Musica;"
- che facendo seguito all'abrogazione del sopracitato "Regolamento per la concessione della sala Estense, nonché delle sale Teatro e Mostre del complesso Boldini" approvato con delibera di Consiglio Comunale verbale n. 115 del 26 marzo 1985, PG 6929 e modificato con delibera di Consiglio Comunale verbale n. 8 del 10 marzo 1992, PG 7447, con la delibera di Giunta n. 373 del 13-10-2020 sono state approvate le nuove modalità di richiesta e utilizzo delle sale Estense, Boldini, Grotte del Boldini e Sala della Musica, disciplinando contestualmente in modo uniforme l'utilizzo di tutte le sale del Servizio Promozione del Territorio;

CONSIDERATO

- che da alcuni mesi la Sala Boldini e le Grotte non sono utilizzabili in quanto il complesso Boldini che le ospita è oggetto di una ristrutturazione complessiva, al termine della quale è in fase di valutazione da parte della Giunta il futuro modello gestionale di tali sale.
- che con determina del Dirigente del Servizio Promozione del Territorio del 14-12-2021 si è provveduto ad affidare ad un soggetto esterno l'organizzazione e la gestione dei servizi strumentali al funzionamento della Sala Estense e della sala della Musica per il periodo dal 1 gennaio al 30 giugno 2022 per favorire al meglio la ripresa delle attività culturali e aggregative in questa fase di allentamento delle prescrizioni di contenimento della pandemia Covid-19, e offrire un adeguato servizio a fruitori e utenti, garantendo una migliore flessibilità nella gestione degli spazi e un maggiore grado di soddisfazione da parte degli utenti, in considerazione, altresì, del progressivo venire meno di figure dotate della necessaria qualifica e specializzazione richiesta per tali servizi all'interno dell'Amministrazione Comunale;

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

RAVVISATA la necessità, in considerazione della chiusura di alcuni spazi nonché delle modifiche gestionali delle sale attualmente utilizzabili, di approvare le modalità di utilizzo delle sale Estense e della sala della Musica, che vadano a sostituire quelle disciplinate dalla sopracitata delibera di Giunta n. 373 del 13-10-2021;

PRECISATO

- che le tariffe per l'uso delle sale vengono annualmente deliberate dalla Giunta con proprio provvedimento;

VISTO l'articolo 42 comma 2 lettera a) del D.lgs.n. 267/2000:

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della Dirigente del Servizio Promozione del Territorio e in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile di Ragioneria espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con il voto favorevole di tutti i presenti

DELIBERA

- di dare atto che la presente narrativa forma parte integrante del presente atto;
- di approvare il documento contenente le "Modalità di richiesta e utilizzo della sala Estense e della Sala della Musica del Comune di Ferrara", allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto,;
- di stabilire che con l'entrata in vigore delle modalità previste nell'allegato A alla presente, le stesse andranno a sostituire integralmente le disposizioni previste nella delibera sopracitata n. 373 del 13-10-2021;
- di precisare che le tariffe per l'uso delle sale vengono annualmente deliberate dalla Giunta con proprio provvedimento;
- di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Maria Teresa Pinna, Dirigente del Servizio Promozione del Territorio;
- di dichiarare, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 con il voto favorevole espresso da tutti i presenti alla seduta, al fine di procedere in tempi rapidi alla pubblicazione del documento in oggetto sul sito del Comune di Ferrara.

MODALITA' DI RICHIESTA E UTILIZZO DELLE SALE ESTENSE E SALA DELLA MUSICA DEL COMUNE DI FERRARA

ART. 1– Sale di cui si disciplinano la richiesta e l'utilizzo

Il presente documento disciplina le modalità di richiesta e utilizzo dei seguenti spazi:

sala Estense sita in Piazza Municipio, 14

sala della Musica sita in via Boccaleone, 19.

I suddetti spazi sono concessi a titolo oneroso a privati, Enti ed Associazioni, partiti politici secondo tariffe soggette ad IVA e deposito cauzionale, differenziate a della durata e della frequenza dell'utilizzo, con modulazioni degli importi delle tariffe, e casistiche di esenzione dal pagamento, approvate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale

ART. 2 - Prenotazione e domanda di utilizzo

La verifica dell'effettiva disponibilità delle sale e fattibilità dell'evento, modalità di utilizzo e l'istruttoria per l'utilizzo delle stesse a titolo oneroso sono a cura dell'Ufficio Gestione Sale del Servizio Promozione del Territorio - Settore Cultura e Turismo a cui è possibile rivolgersi per la prenotazione che deve avvenire entro 25 giorni e non oltre 6 mesi dalla data dell'evento, attraverso comunicazioni via mail all'indirizzo gestionesale@comune.fe.it, con comunicazione telefonica ai numeri 0532-247530 o 348-8595867.

E' in fase di attivazione lo Sportello Telematico Polifunzionale con accesso alla pagina dedicata alle sale Comunali con la pubblicazione dei relativi calendari e possibilità di opzionare una o più date che saranno validate nel corso dell'istruttoria. Nella stessa pagina sono riportate le informazioni generali e in dettaglio le funzionali con un tour virtuale di ogni spazio, gli atti con le Tariffe di noleggioro dell'anno in corso e le Modalità di utilizzo sale, infine la modulistica per la richiesta formale che dovrà pervenire contestualmente alla prenotazione della data dell'evento a cui seguirà comunicazione di accettazione e preventivo inviata all'indirizzo mail del richiedente.

In tutti i casi, la domanda va formalizzata attraverso il modulo di richiesta che verrà fornito dalla Gestione Sale in caso di contatto telefonico o mail (e una volta attivo sarà scaricabile direttamente nelle pagine dello sportello telematico polifunzionale) e può essere trasmessa preferibilmente scansionata, all'indirizzo mail gestionesale@comune.fe.it oppure, previo accordo telefonico, consegnata all'Ufficio Gestione Sale, Viale Alfonso I D'Este, 17 - 44121 Ferrara. La domanda dovrà pervenire massimo 4 giorni dopo la prenotazione telefonica o via mail.

ART. 3 - Attività ammesse

Le attività per le quali viene richiesto l'utilizzo della Sala dovranno:

non essere lesive dell'immagine dell'Amministrazione e del decoro della sede;

non rappresentare un rischio per le strutture, gli impianti e gli stessi partecipanti;

rispettare le normative d'uso, di sicurezza generali e particolari indicate nella sezione "prescrizioni".

non prevedere la vendita o commercializzazione di prodotti.

ART. 4 - Capienza, tipologia di utilizzo e dotazioni delle sale

La capienza, la tipologia di utilizzo e le dotazioni per ogni sala (per i dettagli si rimanda alle schede tecniche aggiornate, foto e planimetrie visibili nelle pagine web) sono di seguito riportate:

- Sala Estense in Piazza Municipale, 15 - capienza massima 285 posti, utilizzabile per spettacoli teatrali, saggi scolastici, concerti, conferenze, videoproiezioni; è dotata degli impianti di illuminotecnica, fonica, audiovideo, scenotecnica e wifi.
- Sala della Musica via Boccaleone, 19 sita all'interno dell'ex convento San Paolo – capienza massima 90 posti, utilizzabile per conferenze, riunioni, piccoli concerti, laboratori; è dotata di impianti di fonica con sedie e tavolo per i relatori, wifi.

L'eventuale integrazione agli impianti di illuminotecnica, fonica e scenotecnica dovranno essere concordati con il responsabile dell'ufficio Gestione sale.

La capienza delle sale verrà comunicata al momento del contatto per la verifica della disponibilità, tenuto conto delle disposizioni normative in essere relative all'accesso alle strutture in oggetto.

ART. 5 – Autorizzazione all'utilizzo

A seguito della presentazione della domanda viene effettuata un'istruttoria tecnico-amministrativa e viene fornito al richiedente un preventivo di spesa per l'utilizzo dei locali che dovrà firmare per accettazione e ritrasmettere preferibilmente scansionato all'indirizzo mail gestionesale@comune.fe.it oppure, previo accordo telefonico, consegnato all'Ufficio Gestione Sale, Viale Alfonso I D'Este, 17 - 44121 Ferrara.

La domanda va presentata con almeno 21 giorni di anticipo dal giorno dell'evento. A seguito della presentazione, ed entro il termine massimo dei successivi 4 giorni, verrà fornito al richiedente il preventivo di spesa di cui al comma precedente che dovrà pervenire accettato entro 3 giorni.

L'Amministrazione comunale mediante l'Ufficio Gestione Sale, indipendentemente dalle richieste pervenute da terzi, si riserva in ogni caso la priorità sull'uso della Sala.

Qualora l'Amministrazione Comunale si trovi nella necessità di dover utilizzare la sala per finalità proprie o nel rispetto della concessione ai partiti secondo quanto previsto dalla norme che disciplinano le attività durante la campagna elettorale e referendaria, e per tali motivi non sia più possibile a un richiedente di fruire di un uso già autorizzato, l'Ufficio Gestione Sale provvede a darne comunicazione in forma scritta (anche via mail), quanto prima al richiedente, al quale verrà rimborsata l'eventuale tariffa già pagata per l'uso.

Anche in caso di impossibilità sopravvenuta di utilizzo per cause di forza maggiore, verrà rimborsata l'eventuale tariffa già pagata per l'uso, previa tempestiva comunicazione, qualora sia possibile, in forma scritta (anche via mail).

ART 6 – Pagamento

Il pagamento di quanto dovuto per l'utilizzo delle sale, dovrà essere effettuato, entro e non oltre i 5 giorni precedenti la data di utilizzo, secondo le modalità dettagliate nei moduli di conferma della prenotazione che riceveranno quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pagamenti verso la Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Ferrara dopo l'accettazione del preventivo, provvederà ad emettere regolare fattura elettronica soggetta ad Iva.

Contestualmente al pagamento della tariffa per l'utilizzo il richiedente dovrà, inoltre, corrispondere all'Amministrazione comunale un deposito cauzionale che sarà restituito, previa verifica dello stato degli spazi alla conclusione dell'iniziativa.

Nel caso di danneggiamenti riferibili allo svolgimento delle attività da parte del richiedente, l'Amministrazione tratterà quanto dovuto per il ripristino dalla cauzione versata riservandosi, in ogni caso, di agire nei confronti degli utilizzatori per recuperare eventuali maggiori spese.

La possibilità di utilizzo degli spazi diverrà impegnativa per l'Amministrazione solo ad avvenuto pagamento degli importi riferiti alla cauzione, all'utilizzo dei locali ed all'ottenimento, nei casi previsti dalla legge, delle necessarie autorizzazioni, salvo quanto stabilito all'art 5.

E' in ogni caso vietata la sub concessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

ART. 7 – Attività di allestimento degli eventi nelle sale

Il servizio di allestimento alla sala Estense con le attrezzature residenti, indicate nel modulo di richiesta di utilizzo della sala, viene fornito dagli esclusivamente per le attività di conferenze, convegni, saggi scolastici o videoproiezioni.

Il servizio di allestimento della Sala della Musica rimane sempre in carico ai richiedenti.

In entrambe le sale sono a carico dei richiedenti gli allestimenti di attività che prevedono l'integrazione/predisposizioni delle attrezzature residenti e del relativo personale qualificato, come nel caso di service esterni, con l'obbligo al termine della manifestazione di ripristinare le attrezzature del palcoscenico alla situazione preesistente.

In questi casi e in fase di prenotazione delle sale (vedi art. 2) il richiedente dovrà indicare nel modulo di richiesta il nominativo dell'eventuale service esterno, del responsabile tecnico della compagnia teatrale o del tecnico qualificato, assumendosi la responsabilità dell'idoneità al tipo di lavoro svolto; durante le fasi di allestimento sul palcoscenico per motivi di sicurezza il personale addetto eviterà interferenze con il personale esterno limitando le proprie attività all'apertura della sala, consegna degli impianti e verifica del corretto utilizzo.

ART. 8 – Attività di sorveglianza e sicurezza delle sale

Il servizio di emergenza, sicurezza antincendio e di primo soccorso alle sale Estense e Musica è fornito dagli addetti incaricati dall'Amministrazione in possesso di formazione e aggiornamento adeguati, nella misura di due addetti durante l'apertura al pubblico alla sala Estense e di un addetto alla sala della Musica.

ART. 9 – Occupazione delle sale Estense e Musica

L'occupazione delle sale Estense e Musica è consentita negli orari concordati e indicati nella domanda, il personale addetto si occuperà dell'apertura e chiusura dei locali nel rispetto di tali orari; al termine dello smontaggio dell'evento, il personale addetto effettuerà un controllo di eventuali danni alle attrezzature e arredi.

L'Amministrazione comunale non risponde degli oggetti eventualmente lasciati nelle sale.

Il richiedente è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione, escludendo pertanto ogni responsabilità civile del Comune di Ferrara.

I richiedenti sono quindi responsabili dei danni arrecati alle strutture richieste e sono obbligati al risarcimento degli stessi, secondo la valutazione economica fatta dagli Uffici Comunali competenti.

Nel caso fossero riscontrati danni agli spazi o alle dotazioni degli stessi, l'utilizzatore sarà immediatamente informato, e per il risarcimento dei danni si procederà ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6.

ART. 10 – Prescrizioni generali di utilizzo

Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano e dovranno essere restituite nelle stesse condizioni in cui sono state occupate.

Le sale dovranno essere utilizzate dal richiedente in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare ogni possibile danno agli impianti, alle attrezzature, agli arredi, all'ambiente in generale.

E' vietato appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque porre in essere qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione delle sale medesima.

Nel caso in cui, per lo svolgimento della manifestazione, occorranza servizi particolari quali traduzione simultanea, addobbi floreali speciali, strumenti musicali, etc., i richiedenti provvederanno in proprio previa autorizzazione dell'Ufficio Gestione sale.

Le attività svolte nelle sale di norma non potranno protrarsi oltre le ore 24.00 e, qualora prevedano l'utilizzo di impianti di amplificazione, questi ultimi dovranno contenere le emissioni acustiche nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

Devono essere inoltre rispettate le seguenti norme ai fini della sicurezza:

Vie ed Uscite di esodo: il richiedente si attiverà al fine di lasciare sempre libere le vie di esodo e le uscite d'emergenza; nei locali sono presenti le planimetrie con i percorsi di esodo e la

cartellonistica di sicurezza indicante le vie di fuga relativamente al percorso di esodo della Sala,

Rischio Incendio: il richiedente non dovrà utilizzare materiali infiammabili e accatastare grandi quantitativi di materiale combustibile presso possibili fonti di innesco.

Impianti elettrici, il richiedente non è autorizzato a nessuna modifica all'impianto elettrico esistente e le attrezzature utilizzate non dovranno superare il carico massimo delle seguenti forniture disponibili in ciascun locale:

sala della Musica di 3,5 KW distribuiti alle varie prese esistenti

sala Estense di 30 KW alla presa 64 A trifase attigua al palcoscenico e sue derivazioni

Inoltre, per tutte le sale è fatto divieto di svolgere attività di catering e di cucina ed in particolare introdurre apparecchiature materiali pericolosi e produttori di fiamme libere, fuochi vivi o fumi.

Le attrezzature ed i materiali introdotti nelle sale dagli utilizzatori dovranno essere conformi alla normativa sulla sicurezza.

Le sale ed i servizi igienici vengono messi a disposizione puliti e forniti del materiale d'uso.

Art.11 – Emergenza sanitaria COVID-19

Vista l'emergenza sanitaria legata alla trasmissione del COVID-19 l'Amministrazione Comunale, al momento della prenotazione, comunicherà ai richiedenti le linee guida per la sicurezza e l'utilizzo di ciascuna sala nel rispetto delle misure disposte dalle ordinanze regionali vigenti nello specifico momento (riguardanti il numero massimo degli accessi e del distanziamento del pubblico, del personale tecnico, degli occupanti il palcoscenico, dei camerini, dei bagni e dell'uso dei dispositivi di protezione individuale).

Art.12 – Disposizioni finali

In caso di grave inadempienza agli obblighi di cui agli altri articoli del presente documento, gli uffici incaricati della gestione delle sale, possono disporre con semplice comunicazione all'utilizzatore e all'Ente rappresentato, l'esclusione da ulteriori usi della sala, con durata proporzionale alla gravità dell'inadempienza.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO Alan Fabbri	IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Ornella Cavallari
----------------------------------	---