Art. 1 - Oggetto e destinatari

1. L'Amministrazione comunale dispone di un Teatro, ubicato al piano terra del Palazzo municipale, di un'Area delle Feste, ubicata a lato dell'impianto natatorio ludico-ricreativo di Piazzale Antonini, e di attrezzature (palchi, sedie, tavoli, pannelli, gazebo, etc., come registrate nell'Inventario comunale), destinati alla realizzazione di manifestazioni, spettacoli, iniziative, etc., meglio descritti nelle relative sezioni.
2. L'utilizzo di tali strutture e attrezzature è riservato in via prioritaria alle iniziative e alle manifestazioni organizzate direttamente dal Comune. In caso di non utilizzo da parte del Comune, le medesime potranno essere concesse ad altri soggetti, su formale istanza da parte degli interessati, secondo i criteri e le modalità indicati nel presente regolamento.
3. Le strutture e le attrezzature di cui al presente *Regolamento* non potranno comunque essere concesse a soggetti esterni nei giorni in cui sono previste manifestazioni o iniziative organizzate dal Comune e programmate per tempo; eventuali deroghe saranno valutate di volta in volta dalla Giunta comunale.
4. Sono individuati quali soggetti privilegiati per la concessione delle strutture e delle attrezzature comunali le Associazioni, i Comitati, gli Enti, le Istituzioni, etc. aventi sede a Trecate oppure operanti sul territorio cittadino e che, non perseguendo finalità di lucro, operino con la propria attività a favore della comunità trecatese in campo socio-culturale, ricreativo e sportivo. Tali strutture e attrezzature potranno essere concesse anche ai Gruppi politici locali per iniziative che si svolgono sul territorio comunale di Trecate, previa autorizzazione della Giunta Comunale.

Art. 2 - Modalità di presentazione delle istanze di utilizzo

1. I soggetti che intendono utilizzare le strutture e le attrezzature di cui al presente regolamento devono presentare apposita istanza indirizzata al Sindaco, utilizzando i moduli all'uopo predisposti e disponibili presso l'Ufficio Cultura, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e sul sito internet del Comune di Trecate.
2. L'istanza dovrà contenere:
   a. le generalità del richiedente, che si assume tutte le responsabilità derivanti dalla concessione;
   b. la denominazione e la sede legale del soggetto (Associazione, Ente, Comitato, etc.) per conto del quale viene presentata l'istanza;
   c. l'indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni e i recapiti telefonici da contattare in caso di urgenza;
   d. l'indirizzo di posta elettronica, ove disponibile, per le comunicazioni Comune / concessionario;
   e. lo scopo per il quale si richiede l'uso della struttura o delle attrezzature, con una breve descrizione dell'iniziativa proposta;
   f. il periodo di concessione richiesto; in particolare, nel caso di istanza relativa al Teatro o all'Area delle Feste, dovranno essere specificati i giorni e gli orari di apertura al pubblico e i tempi di allestimento e di smantellamento;
   g. l'eventuale utilizzo dello schermo, dell'impianto di amplificazione, dei microfoni e dei tavoli già disponibili all'interno del Teatro (esclusivamente per le istanze relative al Teatro);
   h. l'espressa accettazione di quanto contenuto nel presente atto quale condizione essenziale per l'utilizzo delle strutture e delle attrezzature.

3. All'istanza dovrà essere allegato lo statuto del soggetto richiedente (Associazione, Ente, Comitato, etc.), ove disponibile e sempre che lo stesso non sia già depositato presso il Comune di Trecate.

Art. 3 - Termini per la presentazione delle istanze di utilizzo

1. Le istanze di utilizzo del Teatro e dell'Area delle Feste, sia da parte di soggetti interni che da parte di soggetti esterni al Comune, devono pervenire nel periodo compreso tra il 2 e il 31 gennaio dell'anno solare nel quale si intende realizzare l'evento. Per le iniziative previste nei mesi di gennaio e febbraio, nei quali il calendario non è ancora definito, le istanze potranno essere presentate anche nel mese di dicembre dell'anno precedente; non saranno invece prese in considerazione le istanze pervenute prima del primo giorno lavorativo utile per gli utilizzi nei restanti mesi dell'anno.
2. Le istanze di utilizzo che perverranno oltre la scadenza del 31 gennaio potranno essere accolte solo subordinatamente alle disponibilità risultanti dai calendari predisposti. La presentazione delle istanze dovrà comunque avvenire, di norma**,** almeno trenta giorni prima della data di inizio dell'iniziativa o della manifestazione.
3. Le istanze di utilizzo delle attrezzature comunali dovranno pervenire al protocollo del Comune, di norma, con un anticipo di almeno 15 giorni dalla data di utilizzo; in caso contrario non si assicura la concessione.

Art. 4 - Predisposizione dei calendari di utilizzo del Teatro e dell'Area delle Feste

1. L'Ufficio Cultura predispone entro il 28 febbraio i calendari di massima delle prenotazioni pervenute relative all'utilizzo del Teatro e dell'Area delle Feste, evidenziando eventuali sovrapposizioni di istanze di utilizzo, sia interne al Comune che esterne. Tali sovrapposizioni, unitamente ad altre eventuali criticità riscontrate, vengono sottoposte al competente Assessore, che determinerà l'indirizzo definitivo avvalendosi dei seguenti criteri:
   a. priorità di utilizzo per finalità istituzionali del Comune;
   b. rilevanza socio-culturale dell'evento (con precedenza ai soggetti che operano sul territorio comunale);
   c. a parità di rilevanza socio-culturale, l'Assessore competente cercherà una mediazione fra le diverse esigenze dei richiedenti;
   d. nel caso non si trovi una mediazione che possa soddisfare tutte le richieste, prevarrà l'ordine di arrivo dell'istanza al protocollo del Comune.
2. Al fine di stabilire l'ordine di precedenza cronologica di cui al punto d) del comma precedente, in caso di sovrapposizioni di date, farà fede unicamente il numero di protocollo assegnato: pertanto le istanze dovranno essere presentate a cura del richiedente esclusivamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune. Eventuali istanze pervenute via fax o via posta elettronica all'Ufficio Cultura verranno protocollate solo al termine della giornata.
3. Una volta elaborati i calendari definitivi:
   a. ne viene data comunicazione alla Giunta comunale;
   b. vengono rilasciati gli atti concessori, in bollo, ai soggetti richiedenti e ne viene data contestuale comunicazione interna ai Responsabili di Settore per i relativi adempimenti di competenza.
4. Il concessionario ha la possibilità di rinunciare ad effettuare l'iniziativa, previa comunicazione formale all'Ufficio Cultura, entro il giorno precedente l'inizio della concessione, indicando il motivo della rinuncia. In caso di omessa presentazione della sopraccitata rinuncia o di presentazione della stessa oltre il termine fissato, salvo casi di forza maggiore, sarà applicata

una penale fissata in Euro 50,00 (euro cinquanta e centesimi zero) per il Teatro e in Euro 150,00 (euro centocinquanta e centesimi zero) per l'Area delle Feste.

Art. 5 - Pubblicazione dei calendari di utilizzo del Teatro e dell'Area delle Feste

1. Ai fini dell'ottimizzazione della comunicazione interna, i calendari vengono inseriti nella rete intranet per la visualizzazione in tempo reale da parte di tutti gli uffici del Comune. I calendari vengono inoltre pubblicati mediante affissione alla bacheca del Settore socio-culturale e sul sito internet del Comune.