

ALLEGATO "A"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRENOTAZIONE ANNUALE DELLE SALE DEL CENTRO COMMERCIALE CULTURALE DI VIA MATTEOTTI (ex Opera Pia)

Data la prossima apertura del Centro Commerciale Culturale di via Matteotti a Ragusa, l'Amministrazione Comunale intende promuovere la possibilità di prenotare per l'intera durata dell'anno 2021 l'utilizzo di alcune sale del Centro Commerciale Culturale, come da dettagli specificati di seguito al fine di svolgere attività di prove in ambito artistico, rassegne, riunioni, lezioni, laboratori. Si specifiche che le predette attività devono avere cadenza almeno settimanale per l'intero anno 2021.

1. OBIETTIVI

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche culturali e giovanili, si pone l'obiettivo di favorire le opportunità di crescita mediante attività finalizzate alla promozione e valorizzazione della cultura e della socializzazione in tutte le sue forme, attraverso l'utilizzo di alcune sale dell'immobile denominato **"CENTRO COMMERCIALE CULTURALE"**.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- a) la promozione della cultura come linguaggio artistico, culturale, formativo, di socializzazione e di incontro;
- b) lo sviluppo della creatività della popolazione, dando spazio all'espressività;
- c) la realizzazione di percorsi di apprendimento e laboratori;
- d) la promozione di progetti culturali (scuola, prove, masterclass, etc.);

2. OGGETTO DELL'AVVISO – ATTIVITA'

Oggetto del presente avviso è la gestione coordinata delle prenotazioni delle sale del Centro Commerciale Culturale, descritte nell'articolo 3, garantendo l'accessibilità a spazi e ad attrezzature per attività a tema di promozione culturale.

L'attività da realizzarsi presso le sale dovrà esplicarsi secondo un progetto coordinato che punti alla più densa occupazione dei luoghi e dovrà essere aperto ad ogni tipologia culturale.

Si precisa che il numero massimo di utenti per qualsiasi tipo di attività è di 100 (cento) persone, fermo restando che è a carico dell'organizzatore il rispetto delle misure covid.

Tali progetti non comportano alcun costo per l'Amministrazione comunale, mentre sarà possibile da parte degli organizzatori prevedere, a copertura dei costi, un ticket di ingresso qualora l'attività da svolgere comporta un costo per la sua realizzazione..

Il Comune di Ragusa si riserva di poter utilizzare le Sale per proprie iniziative, previa comunicazione con preavviso di almeno 3 giorni.

Ciascun organizzatore potrà richiedere l'utilizzo delle sale per massimo 2 giorni a settimana e per un massimo di tre ore consecutive, assicurando, in ogni caso, di lasciare la sala libera entro l'orario previsto.

3. DESCRIZIONE DELLE SALE

Di seguito vengono elencate le sale che possono essere utilizzate:

3.1) Auditorium: si tratta di una sala polifunzionale di circa 120 mq, con una capienza di 99 persone, adiacente a una stanza adibita a camerini, dotata di service di base.

3.2) Sala Workshop: una sala polifunzionale per attività di laboratorio per incontri ed attività laboratoriali, max 16 pax

3.3) Sala Prove/Radio: una piccola saletta per prove (gruppo max 4), dotata di batteria e amplificatori, con attrezzatura da web-radio

4. ORARIO UTILIZZO SALE

L'orario del Centro Commerciale Culturale è così determinato:

- nel periodo estivo, dal 16 giugno al 31 ottobre, il Centro è aperto dal lunedì alla domenica, dalle ore 10.00 alle ore 22.00.

- nel periodo invernale, dal 1° novembre al 31 dicembre, il Centro è aperto dal lunedì alla domenica, dalle ore 10.00 alle ore 20.00;

Presso il Centro è attivo un servizio di custodia, apertura e chiusura dello stesso.

Le sale potranno essere richieste dalle 10:00 di mattina alle 20:00, tutti i giorni dal lunedì al venerdì. Qualora le sale musicali venissero concesse in orari diversi da quelli di apertura del Centro, gli organizzatori dovranno provvedere ad accertare la disponibilità e la copertura del prolungamento dei custodi.

5. DURATA

La concessione di cui al presente avviso avrà decorrenza dall'apertura del Centro fino al 31/12/2021.

6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE - REQUISITI

Sono ammesse a partecipare al presente avviso le associazioni/soggetti del Terzo settore/privati che abbiano esperienza nel campo della attività ed eventi musicali, cultura, spettacolo, formazione e che svolgano prevalentemente attività di cultura nel territorio;

7. OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE

L'organizzatore deve:

1. garantire la custodia, la cura e la conservazione della strumentazione e delle attrezzature e arredi collocati nelle stanze;
2. comunicare tempestivamente al custode la presenza di danni alle sale e la necessità di interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria;
3. comunicare la preferenza di giorni (max 2/settimana) e orari (max 3 ore/giorno consecutive, per max 6 ore cumulative a settimana), fermo restando che il calendario definitivo sarà concordato dall'Amministrazione dopo aver visto le esigenze di tutti i richiedenti; in caso di sovrapposizione di richieste si tenterà una conciliazione; se non si troverà accordo fra le parti coinvolte elemento di preferenza sarà l'ordine di invio al protocollo;
4. consentire verifiche e ispezioni periodiche da parte del personale comunale;
5. ove possibile permettere l'accesso libero alle attività da parte del pubblico (ad es. in casi di prove aperte);
6. è fatto tassativo divieto al destinatario dell'utilizzo della sala di cedere tale diritto a terzi richiedendo in cambio somme di denaro o compensi;
7. in caso di impossibilità di utilizzo della sala nei giorni concordati si potrà avvisare l'amministrazione con preavviso di almeno 10 giorni. Dopo due mancati utilizzi non comunicati né giustificati, decadrà il diritto all'utilizzo continuativo della sala. Dopo cinque mancati utilizzi, giustificati o meno, decadrà il diritto all'utilizzo continuativo della sala che potrà essere prenotata per singoli giorni, se disponibile.

Nelle sale non potranno essere effettuate attività o iniziative lesive dell'immagine del Comune di Ragusa o al decoro pubblico.

8. OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune è obbligato a redigere un calendario collettivo rispondente, per quanto possibile, alle esigenze di tutti i richiedenti l'utilizzo delle sale.

9. COMPENSO

Per l'anno 2021, non è dovuto il pagamento delle tariffe previste in materia.

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati a partecipare al presente avviso dovranno redigere **apposita domanda** (utilizzando l'allegato B).

La domanda, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà essere messa in una BUSTA CHIUSA recante all'esterno la seguente dicitura: **NON APRIRE – contiene domanda per avviso PRENOTAZIONE CONTINUATIVA DELLE SALE – Centro Commerciale Culturale**

e dovrà essere presentata al Comune di Ragusa **entro e non oltre il 10 giugno 2021** mediante una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano direttamente presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Ragusa in Corso Italia n. 72 (orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo: specificare);
- inviata dalla PEC alla casella PEC del Comune di Ragusa (protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it)

INFORMAZIONI

Qualsiasi informazione e/o chiarimenti sul presente avviso potranno essere richieste a: Schembari Giacomo, responsabile del procedimento, ufficio cultura, tel. 3389376128 oppure 0932682486, email g.schembari@comune.ragusa.gov.it

Allegato B

Comune di Ragusa
Corso Italia 72
97100 Ragusa

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRENOTAZIONE
ANNUALE DELLE SALE DEL CENTRO
COMMERCIALE CULTURALE DI VIA MATTEOTTI
(ex Opera Pia)**

L'Associazione Culturale _____ con sede in
_____, Via/Piazza _____ n. _____

C.F. n° _____ P.IVA n° _____
Tel.: _____ Cell.: _____

E-mail: _____ PEC: _____,
rappresentata da _____

in qualità di _____,

☐ i in proprio;

☐ quale capofila del raggruppamento costituito tra le seguenti Associazioni/Organizzazioni culturali:

1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. _____;

oppure

Il sottoscritto (Nome/Cognome) _____
Residente in Via/Piazza _____ n. _____

Domiciliato in Via/Piazza _____ n. _____ C.F. n° _____
Tel.: _____

Cell.: _____ E-mail: _____
PEC: _____,

operante nel settore artistico (specificare)

CHIEDE¹

A) di svolgere attività continuativa nel seguente settore artistico:

1. Musica
2. Teatro
3. Danza
4. Arte
5. Letteratura
6. Radio
7. Altro (specificare) _____

B) Di svolgere la seguente attività:

1. Prove settimanali per la preparazione di spettacoli/concerti (con possibilità di prove aperte)
2. Prove settimanali per la preparazione di spettacoli/concerti (senza possibilità di prove aperte)
3. Masterclass
4. Incontri aperti alla cittadinanza (conferenza, lectio magistralis, reading, etc.)
5. Altro (specificare):

C) Di prevedere attività che:

1. Non prevedono ingresso a pagamento per gli utenti
2. Prevedono ingresso a pagamento per gli utenti
3. Non prevedono ingresso a pagamento per gli utenti ad eccezione delle serate dedicate a spettacolo

D) Di indicare come preferenza della Sala:

1. Auditorium
2. Sala Workshop
3. Sala Prove

E) Di preferire i seguenti turni (massimo 2 giorni a settimana, massimo 3 ore consecutive, massimo 6 ore cumulative a settimana).

	lun	mar	mer	gio	ven
10:00-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
13:00-14:00					
14:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					

ALLEGA:

- fotocopia di un documento di identità valido del sottoscrittore;

¹ Barrare voce/i che interessa

- statuto/atto costitutivo dell'Associazione/Organizzazione culturale (in caso di associazione);
- curriculum associazione culturale (in caso di associazione);
- curriculum personale (in caso di cittadino privato);

La sottoscritta /Il sottoscritto:

(nome) _____ (cognome) _____

DICHIARA

di esprimere il proprio consenso all'intero trattamento, anche automatizzato, dei dati personali, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ad ulteriori soggetti terzi, limitatamente alle finalità relative al presente procedimento amministrativo.

EVENTUALI COMUNICAZIONI DOVRANNO ESSERE INVIATE A:

N.B.: La dichiarazione, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dall'interessato e corredata da valido documento di riconoscimento.

_____, __/__/_____
(luogo e data)

TIMBRO E FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

(sottoscrizione in originale)
