



Città di Grosseto

ALL. Del. C.C. n° 45 del 08-03-2011
Il Segretario Generale

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DEGLI
SPAZI E DELLE STRUTTURE COMUNALI DESTINATI A
ATTIVITA' CULTURALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 08-03-2011



INDICE

Art. 1 - Oggetto	pag. 3
Art. 2 - Condizioni soggettive per il rilascio della concessione	pag. 3
Art. 3 - Natura e destinazione d'uso degli spazi e delle strutture	pag. 3
Art. 4 - Modalità di utilizzo	pag. 4
Art. 5 - Procedura per il rilascio della concessione	pag. 4
Art. 6 - Diniego della concessione	pag. 5
Art. 7 - Durata delle concessioni	pag. 5
Art. 8 - Obblighi dei concessionari	pag. 6
Art. 9 - Oneri del concessionario	pag. 7
Art. 10 - Canoni di locazione Tariffe d'uso	pag. 7
Art. 11 - Riduzioni ed esenzioni	pag. 8
Art. 12 - Deposito cauzionale	pag. 8
Art. 13 - Revoca delle concessioni.....	pag. 9
Art. 14 - Disposizioni specifiche per Cassero Senese	pag. 9
Art. 15 - Disposizioni specifiche per le sale del Museo Archeologico e d'Arte	pag. 9
Art. 16 - Disposizioni specifiche per il teatro Moderno e la sala Eden	pag. 10
Art. 17 - Disposizioni specifiche per il Teatro degli industri	pag. 10
Art. 18 - Disposizioni specifiche per il Ridotto del Teatro degli industri	pag. 11
Art. 19 - Controversie	pag. 11
Art. 20 - Abrogazioni e entrata in vigore	pag. 11



Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso delle seguenti strutture e degli spazi nella disponibilità del Comune destinate ad attività culturali:
 - Cassero Senese (locali della Fortezza e area del teatro all'aperto);
 - Sale espositive e locali del Museo Archeologico e d'Arte;
 - Teatro degli Industri;
 - Ridotto del Teatro degli Industri;
 - Chiesa dei Bigi.
2. Il Teatro Moderno e la sala Eden, la cui disponibilità condizionata è riservata al Comune sulla base dei contratti stipulati con le rispettive proprietà, potranno essere concessi in uso a terzi con le modalità di cui al successivo art. 16.
3. L'uso dell'arena Cavallerizza, in quanto spazio pubblico aperto, viene autorizzato, a cura del Settore competente, con le modalità ed alle condizioni proprie del regolamento comunale che disciplina l'occupazione del suolo e delle aree pubbliche.
4. Il Settore Cultura del Comune, presso il quale è depositato il calendario di utilizzo degli spazi e delle strutture, è titolare della funzione gestionale del procedimento, per i soli aspetti relativi alla concessione, e programmatica degli spazi e delle strutture, restandone esclusa ogni responsabilità in merito alla manutenzione ordinaria e straordinaria e alla messa a norma degli spazi, delle strutture, dei locali, delle aree, degli impianti e delle attrezzature in dotazione agli stessi.

Art. 2 - Condizioni soggettive per il rilascio della concessione

1. Gli spazi e le strutture di cui all'art. 1 sono destinati prioritariamente alle attività culturali e istituzionali del Comune e possono essere concessi a terzi per lo svolgimento di manifestazioni di carattere artistico e culturale e di iniziative aventi finalità sociali, assistenziali o benefiche, organizzate da enti pubblici e privati o da associazioni che perseguono fini di utilità collettiva.
2. In via subordinata, privati ed enti commerciali possono usufruire degli spazi e delle strutture alle condizioni di cui al successivo art. 5, commi 8 e 9.
3. Al Settore Cultura del Comune di Grosseto viene riconosciuto l'uso prioritario e diretto degli spazi e delle strutture per cui a questo Settore non è richiesto alcuna formalità per l'utilizzo degli stessi e non è tenuto al versamento di alcun nolo o rimborso spese. Gli altri Settori dell'Ente devono avanzare richiesta (in forma scritta, anche via email, e acquisita al protocollo generale) per ottenere la concessione d'uso che, in questo caso, è gratuita. Sono a carico dei Settori dell'Ente richiedenti tutte le spese relative agli allestimenti, al personale addetto ai servizi, alle pulizie, alla promozione e organizzazione dell'evento-iniziativa.

Art. 3 – Natura e destinazione d'uso degli spazi e delle strutture

1. Negli spazi e nelle strutture oggetto della concessione possono essere svolte esclusivamente le attività per le quali è stata avanzata la richiesta rispettando il limite massimo di presenza di persone stabilito dalla vigente normativa.



2. Nel dettaglio vengono stabilite, di norma, le seguenti destinazioni:
 - a) per attività espositive e mostre d'arte (pittura, scultura, ceramica, fotografia, ecc.):
Cassero Senese (locali della Fortezza), Chiesa dei Bigi, sale espositive del Museo Archeologico e d'Arte
 - b) per incontri (conferenze, dibattiti, seminari di studi, presentazioni di libri, ecc.):
Ridotto del Teatro degli Industri, Chiesa dei Bigi, Teatro degli Industri
 - c) per attività di spettacolo che non prevedano l'uso di scene e/o camerini ovvero autorizzazione per attività temporanea di spettacolo o intrattenimento:
Chiesa dei Bigi, Cassero Senese (area del teatro all'aperto)
 - d) per spettacoli (teatro, musica, danza, cinema, ecc):
Teatro degli Industri, Cassero Senese (area del teatro all'aperto).
4. Per le concessioni che prevedono la somministrazione di generi alimentari si intende, pertanto, che può essere svolto esclusivamente il servizio di catering; i locali non potranno essere utilizzati per il confezionamento e la cottura dei cibi.

Art. 4 – Modalità di utilizzo

1. Gli Enti e gli organismi pubblici e privati, gli istituti, le Associazioni e i singoli privati che intendono utilizzare gli spazi e le strutture devono presentare domanda scritta nei termini fissati dal bando di cui al successivo art. 5 ovvero trenta giorni prima dell'evento/manifestazione/iniziativa.
2. La richiesta per la concessione degli spazi e delle strutture, presentata da parte del legale rappresentante, deve contenere le generalità ed il recapito del richiedente con il relativo codice fiscale o partita IVA, l'esatta natura dell'evento/iniziativa/manifestazione proposta, il programma, il progetto espositivo, il dettaglio delle attività che si realizzeranno, la durata, gli orari, le caratteristiche tecniche dell'allestimento e le condizioni di accesso del pubblico (ingresso gratuito, a pagamento, su invito, per i soli soci, altro) e deve essere corredata da dichiarazione con la quale i soggetti concessionari dichiarano di conoscere ed accettare i termini della concessione e di aver preso visione dei regolamenti comunali che la disciplinano.
3. La concessione in uso avviene dietro pagamento da parte del richiedente del canone di locazione stabilito.

Art. 5 - Procedura per il rilascio della concessione

1. La Giunta comunale, previa apposito bando semestrale (con scadenza al 15 dicembre per le domande relative al primo semestre dell'anno successivo, e al 15 giugno per quelle relative al secondo semestre dell'anno corrente) stabilisce il calendario delle concessioni ai soggetti di cui al comma 1 dell'art. 2, indicando la misura delle esenzioni e riduzioni di cui all'art. 11.



2. Nel caso di richieste volte ad ottenere lo stesso spazio o struttura in periodi concomitanti, la Giunta comunale tiene conto della data di acquisizione al protocollo generale della richiesta presentata e del valore culturale comparativo delle manifestazioni proposte.
3. La concessione è successivamente disposta con determinazione del Dirigente competente.
4. Nel corso dell'anno, la Giunta Comunale può autorizzare la concessione dei locali e delle aree nei periodi rimasti eventualmente disponibili, sulla base della data di acquisizione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. L'ufficio accerterà la completezza e la correttezza delle dichiarazioni e la effettiva disponibilità degli spazi e delle strutture e provvederà ad inserire la proposta nel calendario semestrale da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.
6. Nel caso che la programmazione semestrale sia già stata deliberata, l'ufficio provvede ad istruire la deliberazione di concessione ai nuovi richiedenti per le date eventualmente ancora disponibili.
7. Le concessioni di cui ai bandi semestrali riguardano esclusivamente i soggetti di cui al comma 1 dell'art. 2. I soggetti privati e gli enti commerciali possono eventualmente usufruire degli spazi e delle strutture presentando domanda per la locazione onerosa (con le stesse modalità e procedure di cui al presente articolo), subordinatamente alle disponibilità del calendario ed al diritto di prelazione dei soggetti di cui al comma 1 dell'art. 2.
8. Per tutti i soggetti richiedenti la locazione onerosa che non preveda condizioni locative specifiche o riduzioni di alcun genere sui canoni cui all'art. 10, la concessione è disposta direttamente con determinazione dirigenziale, senza parere preventivo della Giunta, previa verifica dell'insussistenza dei motivi per il diniego di cui all'art. 6.

Art. 6 - Diniego della concessione

1. La concessione dei locali è negata nei seguenti casi:
 - quando si tratti di eventi/manifestazione/iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine dell'amministrazione;
 - quando si tratti di eventi/manifestazione/iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenzialmente danni al patrimonio comunale;
 - quando sia accertato che, in occasione di un precedente uso degli spazi e delle strutture, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi derivanti dalla concessione

Art. 7 - Durata delle concessioni

1. Le concessioni sono autorizzate per le seguenti durate massime continuative:
 - a. Cassero Senese, locali della fortezza: due settimane più due giorni per i tempi tecnici per eventuali allestimenti, montaggio e smontaggio
 - b. Cassero Senese, area del teatro all'aperto: una settimana più due giorni per i tempi tecnici per eventuali allestimenti, montaggio e smontaggio
 - c. sale espositive e locali del Museo Archeologico e d'Arte: due settimane più due giorni per i tempi tecnici per eventuali allestimenti, montaggio e smontaggio
 - d. Chiesa dei Bigi: due settimane più due giorni per i tempi tecnici per eventuali allestimenti, montaggio e smontaggio



- e. Teatro degli Industri: una settimana, comprensiva dei tempi di allestimenti, montaggio e smontaggio e delle eventuali attività di prova;
 - f. Ridotto del Teatro degli Industri: una giornata.
2. Per proposte di rilevante interesse e valore culturale, o richiedenti un dimostrato impegno organizzativo particolare, la Giunta comunale può disporre in deroga ed autorizzare motivatamente eventuali proroghe.

Art. 8 – Obblighi dei concessionari

1. L'Amministrazione comunale sarà esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose dovuti al non corretto uso di spazi, strutture, impianti ed attrezzature durante il periodo della concessione. I materiali e gli impianti usati per gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza e di antincendio.
2. I concessionari sono obbligati:
 - a munirsi di tutte le autorizzazioni previste dalle vigenti norme di legge e regolamenti relativamente alle attività espletate nell'ambito della concessione;
 - a non alterare o danneggiare in alcun modo le strutture murarie e le attrezzature fisse e mobili di proprietà comunale collocate nei locali;
 - a non collocare materiale espositivo direttamente sulle strutture murarie e sulle pareti dei locali. E' assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia nei muri e pareti che nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti. E', inoltre, vietato ingombrare con espositori e/o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso ed i vani delle uscite di sicurezza delle strutture e degli spazi;
 - a ricollocare secondo le indicazioni dell'ufficio le strutture ed attrezzature interne eventualmente utilizzate o spostate durante la manifestazione;
 - a non utilizzare gli spazi e le strutture concesse per attività diverse da quelle oggetto della concessione;
 - a corrispondere anticipatamente i canoni di locazione e le cauzioni/fidejussioni dovute;
 - ad utilizzare per le attività di pulizia e di custodia le ditte concessionarie eventualmente individuate dal Comune, alle condizioni da questo concordate con le stesse;
 - a sottoscrivere formale dichiarazione di accettazione delle condizioni di cui sopra prima della consegna dei locali.

Art. 9 - Oneri del concessionario

1. Sono a carico del concessionario:
 - la corresponsione dei canoni di locazione e dei depositi cauzionali o fidejussioni nella misura approvata dalla Giunta come dagli artt. 10, 11 e 12;
 - tutti i costi tecnico-logistici, organizzativi e di gestione degli spazi per la durata della concessione;
 - ogni altra spesa connessa con lo svolgimento della manifestazione/evento/iniziativa.



2. In relazione al tipo di eventi/manifestazione/iniziativa potrà essere richiesta al concessionario la stipulazione di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, del furto, del danneggiamento o di eventuali altri rischi da valutarsi di volta in volta.
3. Una volta cessata l'utilizzazione, il Comune di Grosseto provvederà al controllo sullo stato degli spazi e delle strutture. I soggetti incaricati del controllo qualora gli spazi o le strutture od i beni risultassero deteriorati, procederanno alla quantificazione dell'entità del danno e alla richiesta di risarcimento nei confronti dell'utilizzatore.
4. La richiesta d'uso degli spazi e delle strutture presuppone l'accettazione di tutte le norme previste dal presente Regolamento che verrà consegnato in copia ai richiedenti l'uso, in allegato alla concessione.

Art. 10 – Canoni di locazione

1. I canoni per l'uso degli spazi e delle strutture sono determinati annualmente per ciascuna tipologia con deliberazione della Giunta Comunale, previa perizia del Settore Patrimonio che ne attesta il valore di mercato, anche con riferimento a tutte le voci di spesa concorrenti (manutenzioni, funzionamento generale, materiali di consumo, spese di amministrazione, oneri finanziari, spese per utenze, valore proporzionale dei servizi resi dal personale comunale, ammortamenti, altro).
2. I canoni sono comprensivi dell'uso delle attrezzature di servizio collocate negli spazi e nelle strutture e delle spese di riscaldamento ed elettricità.
3. Il servizio di custodia e di pulizia, quando già ordinariamente effettuato da personale o da incaricati del Comune in servizio durante gli eventi/manifestazione/iniziativa è anch'esso compreso nel canone.
4. Nel caso tuttavia che le attività programmate debbano protrarsi (previa autorizzazione da formalizzarsi espressamente nell'atto di concessione) oltre l'orario di apertura dei locali o quello di servizio degli addetti, il concessionario dovrà corrispondere una maggiorazione oraria anch'essa quantificata nella deliberazione di cui al comma 1.
5. I canoni sono maggiorati del 50% per tutte gli eventi/manifestazione/iniziativa organizzate da soggetti commerciali, o dalle quali comunque gli organizzatori traggano un beneficio economico derivante da vendita di beni o emissione di biglietti. La maggiorazione si applica alle sole date di effettiva programmazione, restandone esclusi i periodi destinati agli allestimenti, ai montaggi, agli smontaggi e alle prove effettuate in assenza di pubblico.
6. La ricevuta di versamento del canone e la cauzione dovuta devono essere consegnate dal concessionario all'ufficio competente almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento della manifestazione, a pena di revoca della concessione.
7. Il canone è riferito al valore locativo giornaliero, calcolato come indicato al comma 1, e si applica quindi nella stessa misura anche per le eventuali ulteriori giornate (o frazioni) necessarie per prove, allestimenti, montaggi e smontaggi.



Art. 11 - Riduzioni ed esenzioni

1. Con la deliberazione semestrale di concessione, la Giunta Comunale dispone in merito alle riduzioni proporzionali dei canoni dovuti dai richiedenti, fino alla totale gratuità, assumendone le spese conseguenti, sulla base del vigente Regolamento per la concessione di benefici economici.
2. Per gli eventi/manifestazione/iniziativa promosse a scopo benefico le riduzioni e le esenzioni si applicano anche quando sia previsto il pagamento di un biglietto di ingresso.
3. In questo caso gli organizzatori dovranno produrre al Settore Cultura, a conclusione dell'evento/manifestazione/iniziativa, una copia della distinta d'incasso SIAE e la dichiarazione del beneficiario di aver incamerato la somma corrispondente, detratte le spese.
4. Resta salva la facoltà della Giunta comunale di deliberare, nell'ambito degli indirizzi della propria programmazione culturale, accordi e convenzioni con soggetti terzi che prevedano la disponibilità gratuita degli spazi e delle strutture come parte delle condizioni economiche contrattate per la realizzazione degli eventi/manifestazione/iniziativa, in un contesto di equilibrio tra le entrate e le uscite.

Art. 12 – Deposito cauzionale

1. Nella deliberazione di cui all'art. 5 comma 1, la Giunta Comunale individua anche gli importi dei depositi cauzionali o fidejussione di pari importo da richiedere ai concessionari, a garanzia di danneggiamenti od uso improprio o non convenuto dei locali, degli spazi, delle strutture e delle attrezzature.
2. La cauzione è dovuta da tutti i concessionari senza eccezione alcuna, ivi compresi i beneficiari a titolo gratuito degli spazi e delle strutture e gli enti pubblici.
3. Il mancato rispetto degli obblighi previsti dal presente Regolamento, rilevato insindacabilmente dall'ufficio competente, comporterà la revoca immediata della concessione e l'acquisizione integrale della cauzione da parte del Comune.
4. L'acquisizione della cauzione o fidejussione non estingue comunque l'obbligo del concessionario al risarcimento di ogni danno di valore superiore al suo importo.
5. La cauzione deve essere versata dal soggetto richiedente, almeno 5 giorni prima dell'evento/manifestazione/iniziativa programmata, presso la Tesoreria del Comune e viene restituita previo parere espresso degli incaricati dell'ufficio competente in merito al rispetto integrale delle condizioni di concessione. La ricevuta del versamento o la fidejussione devono essere esibite al Servizio Cultura affinché sia disposta l'apertura e la consegna degli spazi e delle strutture.
6. Qualora lo ritenga necessario per garantire l'integrità e la conservazione degli spazi, delle strutture e delle attrezzature, l'ufficio potrà richiedere al concessionario di indicare in planimetria la tipologia e le caratteristiche dell'occupazione che questo intende fare degli spazi concessi.



Art. 13 - *Revoca delle concessioni*

1. Le concessioni potranno essere motivatamente revocate, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, purché la revoca venga comunicata formalmente agli interessati almeno quarantacinque giorni prima dell'inizio delle attività oggetto della concessione nel caso di mostre e almeno quindici giorni prima nel caso di conferenze e manifestazioni pubbliche.
2. In caso di improvvise, imprevedute e improrogabili necessità dell'Amministrazione comunale qualunque concessione può essere revocata in ogni momento. La revoca sarà motivata con comunicazione scritta al firmatario della richiesta di concessione o, in mancanza del tempo necessario, sarà anticipata verbalmente e successivamente formalizzata con apposita comunicazione scritta. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal soggetto richiedente, eccezione fatta per il canone versato. In questo caso il concessionario potrà, in alternativa, o chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione in altra data da concordare.

Art. 14 - *Disposizioni specifiche per Cassero Senese*

1. L'Amministrazione comunale si riserva di assegnare singoli locali del Cassero Senese e l'area del teatro all'aperto contemporaneamente a più richiedenti, qualora le caratteristiche delle iniziative/eventi/manifestazioni programmate lo consentano.
2. L'utilizzo della saletta interna e degli spazi esterni per i matrimoni è programmato sulla base delle richieste formulate dai Servizi Demografici, con preavviso di almeno dieci giorni, in modo che non si determinino situazioni di incompatibilità nella programmazione.

Art. 15 - *Disposizioni specifiche per le sale del Museo Archeologico e d'Arte*

1. La concessione delle sale è subordinata alla verifica della compatibilità del contenuto culturale ed artistico delle iniziative proposte con l'immagine istituzionale del Museo e gli standard di qualità e tipologia previsti dagli accordi stipulati per l'esposizione della collezione Luzzetti.
2. Il parere in merito del Dirigente sarà allegato alla deliberazione di concessione della Giunta Comunale.
3. Il personale comunale assicurerà le operazioni ordinarie di apertura e chiusura, ma non la custodia all'interno delle sale in concessione.
4. Nessun altro locale del Museo potrà essere concesso per iniziative o mostre di soggetti terzi.



Art. 16 - Disposizioni specifiche per il Teatro Moderno e la sala Eden

1. Il Teatro Moderno e la sala Eden, la cui disponibilità condizionata è riservata al Comune sulla base dei contratti stipulati con le rispettive proprietà, possono essere utilizzati da soggetti terzi che ne facciano domanda, esclusivamente in un contesto di coorganizzazione con il Comune, nel quale l'uso dei locali sia calcolato a titolo di compartecipazione dell'Ente alle spese generali delle manifestazioni/eventi/iniziativa, e comunque a fronte di un bilancio preventivo in cui tutte le entrate dichiarate (compresi i contributi documentati provenienti da sponsorizzazioni) non eccedano le spese preventivate.

Art. 17 - Disposizioni specifiche per il Teatro degli industri

1. Il soggetto richiedente assume a proprio carico e cura l'ottenimento di ogni permesso o autorizzazione necessari allo svolgimento della manifestazione/evento/iniziativa per cui viene richiesta la concessione, secondo quanto previsto da leggi e regolamenti vigenti (licenza di rappresentazione, agibilità Enpals, adempimenti Siae, intestazione C1, altro).
2. Sono escluse dai canoni di locazione tutte le prestazioni di personale per allestimenti, montaggi, smontaggi, giornate di prove e servizi tecnico-logistici (luci, audio, proiezioni, altro), eventuale servizio antincendio, noleggio di attrezzature (strumenti musicali, apparecchiature tecniche specifiche, fonica, schermi, videoproiettori, altro).
3. Per tutti i servizi tecnici e logistici necessari al funzionamento del Teatro degli Industri i soggetti concessionari sono tenuti a servirsi delle ditte appaltatrici che operano per conto del Comune, in base alle tariffe e condizioni definite nei contratti in essere. Il soggetto richiedente è tenuto al pagamento dei costi entro la data dell'evento/manifestazione/iniziativa.
4. Le eventuali, ulteriori esigenze dei soggetti richiedenti potranno essere fornite dalle ditte appaltatrici che operano per conto del Comune o da fornitori diversi, fermo restando che l'utilizzo di professionalità tecniche ingaggiate direttamente dal soggetto richiedente deve essere preventivamente ed obbligatoriamente concordata con il Servizio Cultura che verificherà il possesso dei titoli e delle qualificazioni tecniche necessarie prodotte dal soggetto concessionario dei medesimi.
5. Le eventuali spese relative al servizio di vigilanza svolto dai Vigili del Fuoco, se dovute sulla base della dichiarazione resa dal concessionario, sono a carico dei concessionari stessi.
6. Le eventuali installazioni di attrezzature o strutture aggiuntive dovranno essere espressamente autorizzate. Il reperimento di dette attrezzature e strutture aggiuntive, le operazioni di montaggio e smontaggio delle stesse sono a totale carico del soggetto richiedente.
7. Il soggetto richiedente, nella domanda, dovrà, inoltre, rilasciare apposita dichiarazione che esonera l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per furto o danni arrecati alla proprietà e alle persone per effetto della concessione stessa, fermo restando che il risarcimento sarà a totale carico del richiedente.
8. I soggetti autorizzati all'uso del Teatro degli Industri sono tenuti a segnalare in forma scritta, fatti e inconvenienti pregiudizievoli dei propri interessi e di quelli del Comune verificatisi in occasione dell'uso della struttura.



9. L'eventuale pubblicità commerciale all'interno del Teatro, predisposta dal soggetto richiedente, può essere concessa previo ottenimento di specifica autorizzazione.
10. Con l'uso del Teatro resta espressamente escluso che possa essere utilizzata il cortile esterno del Teatro per il parcheggio delle auto, fatta eccezione per quelle delle forze di sicurezza e dei mezzi di servizio. Al cortile esterno al Teatro potranno accedere gli altri mezzi autorizzati, adibiti alle operazioni di carico e scarico delle attrezzature occorrenti agli spettacoli, per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di tali operazioni.

Art. 18 - Disposizioni specifiche per il Ridotto del Teatro degli industri

1. Il Ridotto non sarà concesso in uso quando lo svolgimento delle manifestazioni/iniziativa che vi sono programmate sia previsto in concomitanza di spettacoli o manifestazioni/eventi/iniziativa organizzate nella sala principale del Teatro.

Art. 19 - Controversie

1. Per ogni controversia si considera competente il Foro di Grosseto.

Art. 20 – Abrogazioni e entrata in vigore

1. Il presente regolamento prevale, per la sua intrinseca specificità, rispetto a quanto previsto in altre disposizioni regolamentari generali dell'Ente e abroga precedenti regolamenti d'uso degli spazi e delle strutture comunali.
2. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore dal primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Sono particolarmente abrogati:
 - a) il Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei Teatri comunali, approvato con deliberazione consiliare n. 161 del 13/12/2007;
 - b) il Regolamento per la concessione e l'uso delle aree e dei locali comunale per attività culturali, approvato con deliberazione consiliare n. 90 del 09/10/2007.