

Natura dell'introito	Importo a pagina	Modalità di pagamento
Stampa/fotocopia da Internet A4 bianco e nero	€ 0,20	Contante con ricevuta
Stampa/fotocopia da Internet A3 bianco e nero	€ 0,40	Contante con ricevuta
Stampa/Fotocopia da Internet A4 a colori	€ 0,50	Contante con ricevuta
Stampa/fotocopia da Internet A3 a colori	€ 0,80	Contante con ricevuta
Prestito interbibliotecario	€ 4,00	Voucher inserito nel libro

## 4. SALE CIVICHE

### Indirizzi generali

Gli spazi di seguito identificati, ciascuno con una specifica vocazione, sono a disposizione di soggetti pubblici o privati che ne facciano richiesta per utilizzi istituzionali, attività culturali, formative, riunioni, assemblee, cerimonie dietro specifici **accordi volti a garantire il corretto uso degli spazi e attrezzature e dietro pagamento di un corrispettivo** e nell'osservanza delle norme previste dai rispettivi regolamenti, delle eventuali indicazioni apposte dalla Commissione provinciale di Sicurezza per i locali di pubblico spettacolo e nel rispetto dei vigenti protocolli di prevenzione Covid.

Le prenotazioni e le richieste di utilizzo degli spazi e di eventuali attrezzature devono essere comunicate al servizio indicato, che coordinerà le prenotazioni con gli impegni istituzionali già programmati, **ritenuti prioritari**, attivando inoltre, ove previsto, i servizi di portierato e di pulizia/sanificazione.

Al momento della conferma della prenotazione, e comunque prima dell'utilizzo, il richiedente dovrà effettuare il versamento della tariffa, se dovuta, presso il conto corrente individuato nel provvedimento di autorizzazione. Ogni sala ha un proprio listino prezzi in funzione del costo di funzionamento, utenze e pulizie, sia in giornate feriali (da lunedì a venerdì) che festive o prefestive (sabato e domenica), con specifici casi di esenzione e riduzioni.

## 5.SALA CONFERENZE “ G.P. BIASIN”, VIA ROCCA, 22

### Vocazione

La sala, ricompresa nel contratto REG 3894 del 3.02.2015 tra gli spazi concessi in uso da SGP srl al Comune di Sassuolo in quanto destinati a funzioni pubbliche, può essere concessa gratuitamente, oltre che per finalità istituzionali, anche per attività patrocinate quali conferenze, riunioni o corsi promossi da enti pubblici e privati senza fini di lucro (associazioni, società sportive, fondazioni, comitati), e per attività politiche promosse da partiti di qualunque appartenenza.

Compatibilmente con le residue disponibilità può essere concessa anche per utilizzi richiesti da parte di privati, ovvero per cerimonie e banchetti, dietro pagamento della tariffa. La capienza della sala è di 99 posti, ridotti a 36 in conseguenza dell'adozione del protocollo Covid.

### Modalità di gestione

La concessione in uso della sala è comprensiva degli oneri di funzionamento (illuminazione e riscaldamento, servizio di pulizia e sanificazione, manutenzioni). Il servizio di portierato sarà concesso ove ritenuto necessario; nel caso in cui non sia possibile garantire la presenza del servizio di portierato il richiedente sarà tenuto a ritirare le chiavi e le istruzioni relative alla modalità di funzionamento della sala, concordando un appuntamento in orario di apertura degli uffici.

Le modalità di concessione sono legate ai seguenti tre casi:

- **concessione in uso gratuito a seguito di patrocinio oneroso:** il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private o da persone fisiche, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, alle quali si vuole associare l'immagine comunale. Il patrocinio consiste nell'informare la cittadinanza della rilevanza dell'iniziativa per la comunità e dell'apprezzamento della stessa da parte dell'Amministrazione comunale; il provvedimento di concessione di patrocinio oneroso, previa verifica della disponibilità della sala, è adottato dal Sindaco sentito il parere della giunta. La procedura di richiesta del patrocinio, approvata con Deliberazione della Giunta comunale 156/219 a cui si rinvia, è di seguito sintetizzata: il soggetto richiedente presenta l'Istanza in forma scritta (utilizzando l'apposita modulistica scaricabile da sito web del Comune di Sassuolo) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico URP ([urp@comune.sassuolo.mo.it](mailto:urp@comune.sassuolo.mo.it)) entro almeno 30 giorni dalla data dell'evento per cui chiede il patrocinio e non prima di 3 mesi. Le istanze presentate in ritardo potranno essere accolte solo in caso di comprovata urgenza e se non pregiudicano lo svolgimento di altri eventi già programmati. Le richieste, verificata la disponibilità della sala, vengono inviate alla Segreteria del Sindaco che, sentito il parere della Giunta, predispone la lettera di concessione/diniego da parte del Sindaco, entro 15 giorni dalla presentazione dell'Istanza. In caso di concessione la data dell'evento non può essere variata. In caso di variazione, al di là dei motivi, la concessione viene annullata e il soggetto richiedente deve presentare una nuova Istanza. In caso di diniego, le motivazioni vengono comunicate al soggetto richiedente. Il valore del beneficio economico concesso è pubblicato sul sito web dell'ente;
- **concessione in uso gratuito per utilizzi connessi ad attività politica:** le prenotazioni e le richieste di utilizzo, complete di programma con orari di inizio e fine attività, delle necessità di utilizzo di eventuali attrezzature, devono essere comunicate in forma scritta, con almeno 15 giorni di anticipo, al Servizio Segreteria del Sindaco, Via Fenuzzi n. 5, email: [segreteriasindaco@comune.sassuolo.mo.it](mailto:segreteriasindaco@comune.sassuolo.mo.it);
- **per i restanti utilizzi,** non ricompresi nei casi sopra elencati pertanto soggetti al pagamento della tariffa, le prenotazioni e le richieste di utilizzo, complete di programma dell'attività, orari di inizio e fine attività, necessità di utilizzo di eventuali attrezzature, devono essere comunicate per iscritto, con almeno 30 giorni di anticipo, al Servizio Attività Culturali, Via Rocca, 22, 0536/880766, mail: [cultura@comune.sassuolo.mo.it](mailto:cultura@comune.sassuolo.mo.it).

## Tariffe

Le tariffe indicate si intendono per moduli orari di 4 ore. L'utilizzo della sala per una giornata con durata superiore alle 8 ore equivale comunque a due moduli.

<b>G. BIASIN, VIA ROCCA, 22 - PIANO TERRA</b>		
<b>Modulo di 4 ore</b>	<b>Tariffa intera Netto IVA</b>	<b>Tariffa intera Con IVA</b>
Feriale	€ 100	€ 122
Festivo	€ 150	€ 183

Il pagamento della tariffa, ove dovuta, a favore del Comune di Sassuolo, deve avvenire da parte del soggetto richiedente prima dell'effettivo utilizzo della sala.

## Esenzioni

Sono **esenti** dal pagamento delle tariffe:

- gli utilizzi istituzionali da parte di organi comunali, quali giunta, commissioni comunali, organi consultivi e sovra-comunali (es. Unione), incontri con RSU;

- gli utilizzi per incontri politici promossi da qualsiasi parte politica;
- gli utilizzi -da chiunque promossi- per iniziative di interesse pubblico che godono del patrocinio del Comune di Sassuolo, ai sensi della DGC 156/2019.

## 6. PAGGERIARTE

### Vocazione

La sala, ricompresa nel contratto REG 3894 del 3.02.2015 tra gli spazi concessi in uso da SGP srl al Comune di Sassuolo in quanto destinati a funzioni pubbliche, ha specifica vocazione culturale e, in particolare, è peculiarmente destinata ad attività espositive connesse alle arti visive, con una particolare attenzione alle produzioni contemporanee, direttamente promosse dal Servizio cultura o in collaborazione con soggetti terzi; durante le attività espositive o nei restanti periodi possono essere ospitate ulteriori attività culturali quali conferenze, letture, momenti musicali, presentazioni di libri, su diretta programmazione del Servizio o su proposta di terzi in forma di concessione di patrocinio oneroso .

La modalità di concessione è la seguente:

- **concessione in uso gratuito a seguito di patrocinio oneroso**; il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private o da persone fisiche, di particolare valore alle quali si vuole associare l'immagine comunale. Il patrocinio consiste nell'informare la cittadinanza della rilevanza dell'iniziativa per la comunità e dell'apprezzamento della stessa da parte dell'Amministrazione comunale; il provvedimento di concessione di patrocinio oneroso, previa verifica della disponibilità della sala, è adottato dal Sindaco sentito il parere della Giunta. La procedura di richiesta del patrocinio, approvata con Deliberazione della Giunta comunale 156/219 a cui si rinvia, è di seguito sintetizzata: il soggetto richiedente presenta l'Istanza in forma scritta (utilizzando l'apposita modulistica scaricabile da sito web del Comune di Sassuolo) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico URP ([urp@comune.sassuolo.mo.it](mailto:urp@comune.sassuolo.mo.it)) entro almeno 30 giorni dalla data dell'evento per cui chiede il patrocinio e non prima di 3 mesi. Le istanze presentate in ritardo potranno essere accolte solo in caso di comprovata urgenza e se non pregiudicano lo svolgimento di altri eventi già programmati. Le richieste, verificata la disponibilità della sala, vengono inviate alla Segreteria del Sindaco che, sentito il parere della Giunta, predispone la lettera di concessione/diniego da parte del Sindaco, entro 15 giorni dalla presentazione dell'Istanza. In caso di concessione la data dell'evento non può essere variata. In caso di variazione, al di là dei motivi, la concessione viene annullata e il soggetto richiedente deve presentare un nuova Istanza. In caso di diniego, le motivazioni vengono comunicate al soggetto richiedente.

### Modalità di gestione

Il coordinamento e la tenuta del calendario è a cura del Servizio Cultura, secondo gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e sulla base di una programmazione annuale.

Non è previsto l'utilizzo della sala per eventi privati a pagamento.

Nella sala è vietata la vendita, la commercializzazione e/o lo sfruttamento a titolo economico delle opere esposte.

## 7. AUDITORIUM PIERANGELO BERTOLI

### Vocazione

L'Auditorium Pierangelo Bertoli, spazio in concessione a SGP Srl, è una sala pubblica da 95 posti (ridotti a 55 quale capienza massima in applicazione del protocollo Covid) dotata di attrezzature foniche, luci, audio e sistema di videoproiezione di ottimo livello, destinato prioritariamente ad attività culturali e di spettacolo, a incontri e presentazioni aperte al pubblico organizzate direttamente dai servizi comunali, con proprio personale di custodia e assistenza, o da terzi, sulla base di una programmazione culturale concertata con il Servizio Cultura del Comune.

Sono consentiti gli utilizzi a pagamento per convegni, meeting aziendali organizzati da privati negli spazi liberi da impegni istituzionali e dalla programmazione culturale. Sono invece escluse le attività di carattere politico e sindacale, così come le cerimonie private e i banchetti.

Eccezionalmente, qualora non sia disponibile la sala Biasin ed in relazione alle misure di distanziamento sociale imposte dai protocolli Covid, possono essere ospitate le riunioni di gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale.

### Modalità di gestione

La concessione in uso della sala è comprensiva degli oneri di funzionamento, ovvero: illuminazione e riscaldamento, servizio di pulizia e sanificazione, manutenzioni, servizio di portierato ed assistenza tecnica.

Le modalità di concessione sono le seguenti:

- **concessione in uso gratuito a seguito di patrocinio oneroso**; il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private o da persone fisiche, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, alle quali si vuole associare l'immagine comunale. Il patrocinio consiste nell'informare la cittadinanza della rilevanza dell'iniziativa per la comunità e dell'apprezzamento della stessa da parte dell'Amministrazione comunale; il provvedimento di concessione di patrocinio oneroso, previa verifica della disponibilità della sala, è adottato dal Sindaco sentito il parere della Giunta. La procedura di richiesta del patrocinio, approvata con Deliberazione della Giunta comunale 156/219 a cui si rinvia, è di seguito sintetizzata: il soggetto richiedente presenta l'Istanza in forma scritta (utilizzando l'apposita modulistica scaricabile da sito web del Comune di Sassuolo) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico URP ([urp@comune.sassuolo.mo.it](mailto:urp@comune.sassuolo.mo.it)) entro almeno 30 giorni dalla data dell'evento per cui chiede il patrocinio e non prima di 3 mesi. Le istanze presentate in ritardo potranno essere accolte solo in caso di comprovata urgenza e se non pregiudicano lo svolgimento di altri eventi già programmati. Le richieste, verificata la disponibilità della sala, vengono inviate alla Segreteria del Sindaco che, sentito il parere della Giunta, predispone la lettera di concessione/diniego da parte del Sindaco, entro 15 giorni dalla presentazione dell'Istanza. In caso di concessione la data dell'evento non può essere variata. In caso di variazione, al di là dei motivi, la concessione viene annullata e il soggetto richiedente deve presentare un nuova Istanza. In caso di diniego, le motivazioni vengono comunicate al soggetto richiedente. Il valore del beneficio economico concesso è pubblicato sul sito web dell'ente;
- **concessione in uso gratuito per incontri dei gruppi consiliari**: le prenotazioni e le richieste di utilizzo, complete di programma con orari di inizio e fine attività, delle necessità di utilizzo di eventuali attrezzature, devono essere comunicate in forma scritta, con almeno 15 giorni di anticipo, al Servizio Segreteria del Sindaco, Via Fenuzzi n. 5, email: [segreteriasindaco@comune.sassuolo.mo.it](mailto:segreteriasindaco@comune.sassuolo.mo.it);
- **per tutti i restanti utilizzi**, non ricompresi nei casi sopra elencati, pertanto soggetti al pagamento della tariffa, le prenotazioni e le richieste di utilizzo, complete di programma dell'attività, orari di inizio e fine attività, delle necessità di utilizzo di eventuali attrezzature,

devono essere comunicate per iscritto, con almeno 30 giorni di anticipo, al Servizio Cultura, Via Rocca, 22, 0536/880766, mail: [cultura@comune.sassuolo.mo.it](mailto:cultura@comune.sassuolo.mo.it).

## Tariffe

Le tariffe indicate si intendono per moduli orari di 4 ore. L'utilizzo della sala per una giornata con durata superiore alle 8 ore equivale comunque a due moduli. La tariffa non include l'onere per il servizio di custodia e assistenza tecnica qualificata, che deve essere in ogni caso assunto obbligatoriamente dal richiedente.

<b>AUDITORIUM PIERANGELO BERTOLI, Via Pia 108</b>		
<b>Modulo di 4 ore</b>	<b>Tariffa Netto IVA</b>	<b>Tariffa Con IVA</b>
<b>Feriale</b>	€ 164	€ 200
<b>Festivo</b>	€ 246	€ 300

Il pagamento a favore di SGP dovrà avvenire tramite bollettino postale **prima** dello svolgimento dell'iniziativa.

## Esenzioni e riduzioni

Sono **esenti** dal pagamento delle tariffe:

- gli utilizzi istituzionali da parte di organi comunali, quali giunta, commissioni comunali, organi consultivi e uffici sovra-comunali (es. Unione )
- gli utilizzi -da chiunque promossi- per iniziative di interesse pubblico che godono del patrocinio del Comune di Sassuolo, secondo la procedura di cui alla DGC 156/2019.

## 8. SPAZI PRESSO VILLA GIACOBAZZI

Villa Giacobazzi e l'area pertinenziale circostante è ricompresa nel contratto REG 3894 del 3.02.2015 tra gli spazi in concessione al Comune di Sassuolo destinati a funzioni pubbliche: la Biblioteca dei ragazzi Leontine al primo piano e attività delle Associazioni ANFFAS e Librarsi al piano terra. Il sottotetto e l'altana dipinta ospitano attività culturali su specifica programmazione.

L'area della corte antistante la villa può essere utilizzata, oltre che per finalità istituzionali, per iniziative di carattere culturale o educativo ad accesso gratuito promosse dai servizi comunali o da terzi, compatibilmente con la dimensione degli spazi e il pregio architettonico della struttura, previa presentazione di specifico progetto allegato a richiesta di Patrocinio. Nello specifico, il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private o da persone fisiche, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, alle quali si vuole associare l'immagine comunale. Il patrocinio consiste nell'informare la cittadinanza della rilevanza dell'iniziativa per la comunità e dell'apprezzamento della stessa da parte dell'Amministrazione comunale; il provvedimento di concessione di patrocinio, qualora non accompagnato da altri oneri è adottato dal Sindaco. In caso di diniego, esso deve essere motivato e comunicato agli interessati. La modalità di richiesta del patrocinio è la seguente: il soggetto richiedente presenta l'Istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico URP almeno entro 30 giorni dalla data dell'evento per cui chiede il patrocinio e non prima di 3 mesi. Le istanze presentate in ritardo potranno essere accolte solo in caso di comprovata urgenza e se non pregiudicano lo svolgimento di altri eventi già in programma. Le richieste, verificata la disponibilità del materiale e dello spazio, vengono inviate alla Segreteria del Sindaco che, sentito il parere della Giunta,