

COMUNE DI EMPOLI

Regolamento per l'utilizzo degli spazi culturali in edifici di proprietà dell'amministrazione comunale

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 78 del 28.9.1998

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'uso dei seguenti locali:

- Auditorium di Palazzo Pretorio;
- Cenacolo dell'ex convento degli Agostiniani;
- Sala riunioni al primo piano dell'ex convento degli Agostiniani;

Art. 2

L'uso dei locali destinati ad attività culturali e sociali, di cui all'art. 1, è consentito ad associazioni di qualsiasi tipo, enti e privati con sede a Empoli o di interesse regionale e nazionale, che ne facciano richiesta per attività che non abbiano scopo di lucro e/o per attività o manifestazioni di interesse pubblico.

Nei casi di manifestazioni o attività che prevedano qualsiasi forma di pagamento da parte dei partecipanti o che possano comunque considerarsi finalizzate al raggiungimento di obiettivi non di interesse pubblico o a scopo di lucro, l'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare una valutazione caso per caso.

Art. 3

Le associazioni, gli enti e i privati dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune una richiesta indirizzata al Sindaco almeno 15 giorni prima della prevista data di utilizzo.

Le richieste saranno inoltrate dal protocollo generale del Comune all'Ufficio Cultura, presso il quale è depositato il calendario di utilizzo degli spazi.

Le richieste pervenute con anticipo inferiore ai 15 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell'Ufficio.

Art. 4

L'Ufficio Cultura è tenuto a provvedere a istruire ogni richiesta pervenuta nei tempi stabiliti dall'art. 3, verificando la disponibilità dello spazio, del personale per l'effettuazione del servizio di sorveglianza ai locali e predisponendo gli atti per l'applicazione delle tariffe stabilite nel presente regolamento.

Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, l'Ufficio Cultura provvederà ad informarne tempestivamente il soggetto richiedente, concordando eventualmente una data diversa nella quale utilizzare lo spazio.

Art. 5

Nel caso in cui due o più richiedenti avanzino istanza di utilizzazione per lo stesso giorno, ai fini della concessione sarà tenuto conto della data di arrivo della richiesta al protocollo generale del Comune.

Art. 6

La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte sull'apposito modulo depositato presso l'Ufficio Cultura, la Segreteria del Sindaco e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ed allegato al presente regolamento sub "A".

Qualora il soggetto interessato non disponga di tale modulo, dovrà comunque specificare nella propria richiesta:

- denominazione e sede dell'associazione o ente, o residenza del privato;
- nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;
- il locale di cui si intende richiedere l'uso
- il giorno e la fascia oraria nei quali si intende utilizzare il locale di cui al precedente punto c);
- il tipo di attività che vi sarà svolta e le finalità perseguite;
- codice fiscale e partita IVA ai fini dell'emissione della relativa fattura.

La mancanza di una o più informazioni di cui al presente articolo può essere suscettibile del rifiuto della richiesta.

Art. 7

Il locale del Cenacolo e il chiostro o porticato dell'ex convento sono di norma riservate all'uso esclusivo dell'Amministrazione Comunale, per la prevalenza delle esigenze di tutela e salvaguardia del bene monumentale.

Possono essere concessi in uso a soggetti terzi in caso di eventi di particolare rilevanza, dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, che stabilirà particolari condizioni di uso, miranti a salvaguardare l'integrità dei locali.

Art. 8

I locali sono di norma concessi in uso a soggetti terzi dietro pagamento della tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

I locali sono concessi in uso gratuito solo per attività organizzate dal Comune.

Il richiedente che, in relazione al particolare valore sociale e culturale dell'iniziativa, intenda fare istanza di uso gratuito di tali spazi è tenuto a inserire questa richiesta all'interno della domanda di concessione dello spazio.

Art. 9

L'Ufficio Cultura, nel caso di richiesta di uso gratuito dello spazio, dopo avere verificato la disponibilità dei locali, trasmette la richiesta, corredata di ogni elemento informativo utile ad una corretta valutazione, all'Amministrazione Comunale, che decide in merito, rinviando la richiesta all'Ufficio Cultura per il completamento dell'istruttoria.

Art. 10

L'Ufficio Cultura è tenuto a compilare ed aggiornare l'elenco dei soggetti di cui all'art. 8, in quanto beneficiari di un contributo indiretto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 della L. 241/1990.

Art. 11

Per iniziative ed attività programmate dai diversi uffici e servizi del Comune per i quali è previsto l'utilizzo dei locali di cui al punto 1, i dirigenti e i responsabili dei Servizi sono esentati dalla presentazione di istanza scritta, ma sono comunque tenuti ad effettuare con l'Ufficio Cultura una verifica sulla disponibilità dei locali.

Nel caso che la richiesta sia avanzata contemporaneamente da un ufficio del Comune e da un soggetto esterno, l'Ufficio Cultura è tenuto a dare priorità alla richiesta formulata dall'ufficio del Comune.

Art. 12

Qualora le attività di sorveglianza siano effettuate da personale comunale in orario straordinario, gli oneri da ciò derivanti:

- nel caso di concessione degli spazi a terzi, saranno conteggiati nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta al Settore XIII;
- nel caso di uso degli spazi per iniziative promosse da uffici e servizi del Comune, saranno conteggiati a carico dell'ufficio o del servizio che promuove l'iniziativa.

Il dirigente dell'ufficio o servizio di cui al presente articolo ha facoltà di concordare con l'Ufficio Cultura le particolari modalità di sorveglianza, ad esempio assegnando ad un dipendente del proprio ufficio o servizio le attività di sorveglianza.

In questo ultimo caso, il dirigente dovrà concordare con l'Ufficio Cultura le azioni per lo svolgimento della sorveglianza nel pieno rispetto delle esigenze di tutela e sicurezza per il Comune di Empoli.

Art. 13

Qualora le attività di sorveglianza siano effettuate da personale convenzionato, gli oneri da ciò derivanti saranno conteggiati nel budget a tale scopo assegnato dalla Giunta al Settore XIII, con le modalità e le caratteristiche fissate nell'apposita convenzione.

Art. 14

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato fumare. In caso di comprovata inosservanza, il concessionario sarà escluso da successive utilizzazioni dei locali stessi.

Art. 15

Nel caso che l'uso dei locali sia effettuato da soggetti terzi per attività espositive, il progetto espositivo dovrà essere presentato all'Ufficio Cultura per la necessaria approvazione.

L'Ufficio Cultura si riserva di non ammettere all'uso dei locali richieste inerenti attività espositive sprovviste di progetto o con progetto non rispondente agli standard di qualità richiesti dal carattere monumentale dei locali stessi.

Art. 16

Nei locali dati in uso è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture. E' altresì fatto divieto di utilizzare espositori di materiale informativo e pubblicitario diversi da quelli forniti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 17

Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Comunale può provvedere ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato e del concessionario o suo rappresentante.

Il concessionario può inoltre richiedere un sopralluogo precedente all'uso.

Art. 18

Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti alla firma di un "Foglio patti e condizioni", allegato al presente regolamento sub "B", con il quale assumono di fronte al Comune di Empoli la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alla manifestazione alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Empoli da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

Art. 19

I danni non derivanti dalla normale usura dovranno essere rifusi per intero dal concessionario.

Art. 20

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di ulteriori richieste di concessione locali provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di reiterate o gravi violazioni del rispetto del "Foglio patti e condizioni" e delle norme stabilite dal presente Regolamento.

Art. 21

I soggetti che richiedono l'uso degli spazi per riunioni, incontri e seminari, possono contestualmente richiedere l'utilizzo di impianti di registrazione e altri strumenti tecnologici di proprietà dell'Amministrazione Comunale. In tale caso, l'Ufficio Cultura dovrà provvedere alla verifica della disponibilità degli strumenti richiesti, e provvedere all'applicazione delle relative tariffe supplementari di uso.

Art. 22

Per iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con l'Ufficio Cultura. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature suddette dovranno avvenire entro 12 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali. Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno degli edifici di proprietà comunale.

Il concessionario solleva il Comune di Empoli da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

Art. 23

Il personale addetto alla sorveglianza è tenuto a far rispettare scrupolosamente le disposizioni del presente regolamento.

Art. 24

In casi di rilevante interesse pubblico, in deroga alle norme del presente regolamento, il Sindaco può autorizzare l'uso dei locali con modalità da determinare nell'atto di concessione.

Art. 25

Per tutti quei casi in cui l'attività esula dall'uso parziale della struttura e che concernono progetti complessivi di utilizzo, verranno previsti speciali disciplinari nei quali verranno rideterminati obblighi tariffari e compiti di pulizia e custodia.

Art. 26

Le tariffe per la concessione in uso dei locali di cui all'art. 1 sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto. Le tariffe sono da intendersi ridotte del 40% per le manifestazioni politiche, religiose e sindacali.

Art. 27

Il Comune ha facoltà di richiedere al concessionario il versamento di una cauzione di L. 150.000, che sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente regolamento.

Art. 28

A tutti coloro che usufruiscono dei locali è fatto obbligo di prendere visione e di attenersi scrupolosamente alle norme del presente regolamento. Coloro che non vi si attengono potranno essere allontanati e, secondo la gravità dell'infrazione, sospesi a tempo determinato o indeterminato dal frequentare gli edifici comunali destinati ad attività culturali.

Art. 29

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice civile.

Art. 30

Il presente regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti norme emanate in materia da questo Comune.

Art. 31

(Norma transitoria)

In sede di prima attuazione dall'entrata in vigore del presente regolamento fino al 31-12-2000 le tariffe per l'uso degli spazi sono quelle di cui all'allegata tabella.