

COMUNE DI FRANCAVILLA FONTANA
Provincia di Brindisi

**DIRETTIVA PER LA CONCESSIONE IN USO
TEMPORANEO DI SALE E SPAZI COMUNALI**

Articolo 1
(Oggetto della direttiva)

Il presente regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso di sale e spazi di proprietà comunale, al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate prevalentemente al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

Il Comune dispone di sale e spazi che mette a disposizione di associazioni ed organizzazioni pubbliche, partiti, associazioni od enti privati, associazioni sportive, culturali, società e privati cittadini allo scopo di tenere riunioni, dibattiti o attività a carattere temporaneo nel rispetto degli articoli della presente direttiva.

La concessione delle predette sale e spazi di proprietà comunale viene effettuata dall'Ente nell'esercizio della propria autonomia secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente direttiva, assicurando parità di trattamento, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non concedere l'utilizzo delle sale civiche e spazi comunali per valutazioni di opportunità, per motivi di ordine e sicurezza pubblica, di tutela della salute e dell'igiene e, in ogni modo, se il richiedente intenda svolgere attività non conformi al decoro o di contenuto offensivo e/o discriminatorio aventi comunque rilevanza penale.

Articolo 2
(Tipologia sale e concessione in uso)

Possono essere concesse in uso a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità stabilite negli articoli successivi, le seguenti sale e spazi comunali:

PIANO TERRA

<i>Sala Leonardo da Vinci</i>	(capienza massima 45 persone)
<i>Sala Giotto</i>	(capienza massima 15 persone)
<i>Sala Caravaggio</i>	(capienza massima 15 persone)
<i>Sala Michelangelo</i>	(capienza massima 10 persone)
<i>Sala Caffè degli Artisti</i>	(capienza massima 45 persone)
<i>Sala Botticelli</i>	(capienza massima 10 persone)
<i>Sala Raffaello</i>	(capienza massima 10 persone)
<i>Sala Slow food</i>	(capienza massima 20 persone)
<i>Corte Comunale</i>	(capienza massima 120 persone)

PIANO PRIMO

<i>Sala Sala del Camino</i>	(capienza massima 100 persone)
<i>Sala Mogavero</i>	(capienza massima 90 persone)
<i>Sala Niccolò Paganini</i>	(capienza massima 10 persone)
<i>Sala Giuseppe Verdi</i>	(capienza massima 15 persone)
<i>Sala Giacomo Puccini</i>	(capienza massima 15 persone)
<i>Sala Gioacchino Rossini</i>	(capienza massima 15 persone)
<i>Sala Antonio Vivaldi</i>	(capienza massima 25 persone)
<i>Sala Claudio Monteverdi</i>	(capienza massima 20 persone)
<i>Sala Domenico Scarlatti</i>	(capienza massima 10 persone)

PIANO SECONDO

<i>Sala grande (Sala del Lampadario)</i>	(capienza massima 150 persone)
<i>Sala Belvedere</i>	(capienza massima 250 persone)

<i>Teatro degli Imperiali</i>	(capienza massima 50 persone)
-------------------------------	-------------------------------

L'utilizzo delle suddette Sale è prioritariamente riservato per svolgere le seguenti attività:

- a) Convegni, conferenze, dibattiti, corsi, seminari, video-proiezioni, presentazioni aziendali, celebrazioni civiche ed eventi in genere di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, artistico e sportivo;
- b) Attività concertistiche (recital solisti, recital lirici, concerti e rassegne di musica classica e Jazz, se effettuati con l'impiego di strumenti di ridotta dimensione e con attrezzatura consona agli ambienti, etc..)
- c) Attività di spettacolo (recital teatrali e spettacoli che non prevedano allestimenti scenici);
- d) Attività espositiva a carattere temporaneo (mostre di arte visiva, mostre di reperti e documenti storici, mostre di antiquariato, mostre campionarie);
- e) Attività di catering.

L'autorizzazione alla concessione in uso delle sale di proprietà comunale sono affidate al Dirigente del Servizio Gestione Sale Castello.

Per la concessione in uso delle sale è previsto il pagamento di un canone di cui all'art. 11. Nessun evento è gratuito, ad eccezione di n. 4 eventi mensili di tipo culturale, sportivo, sociale ed istituzionale, autorizzati dall'Amministrazione, previa la disponibilità delle sale ed il visto del Sindaco.

Art. 3 (Aule didattiche)

La sala denominata "Leonardo da Vinci" potrà essere utilizzata dai concessionari anche per scopi didattici, dagli utenti aventi un'età che ricade nei limiti dell'obbligo scolastico. In tale caso all'Amministrazione dovrà essere riconosciuto l'importo di € 1,00 per ogni partecipante.

Articolo 4 (Utilizzo delle sale e spazi)

I locali di proprietà comunale elencati nel precedente art. 2 vengono concessi prioritariamente per iniziative di carattere sociale, culturale, politico, ricreativo, sportivo e di impegno civile, per mostre ed esposizioni promosse ed organizzate dall'Amministrazione comunale, enti, associazioni, gruppi.

L'utilizzo delle sale è consentito dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 19.30, dal lunedì al venerdì. Eventuali differimenti dovranno essere concordati ed autorizzati preventivamente. L'utilizzo delle sale e spazi comunali potrà essere interdetto dal Sindaco per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.

La "Sala del Consiglio Comunale" è riservata esclusivamente alle attività istituzionali ed alle manifestazioni ufficiali del Comune.

L'utilizzo delle sale potrà essere consentito il sabato, la domenica e i giorni festivi, previa autorizzazione del Dirigente del Servizio Gestione Sale Castello.

L'utilizzo dei locali comunali è concesso anche a singoli cittadini purché le iniziative rispondano alle finalità di cui al comma 1).

Per motivi di sicurezza non possono essere superati i limiti di capienza di cui all'art. 2.

Le attività per le quali viene richiesta concessione dovranno:

- Non essere lesive dell'immagine dell'Ente;
- Non rappresentare un rischio per le strutture ed impianti;
- Rispettare le normative d'uso e di sicurezza di cui alla normativa vigente.

Art. 5 (Divieti)

Nelle sale e spazi comunali di cui al precedente art. 2 è fatto divieto di:

- Fumare;
- Introdurre animali;
- Introdurre materiali pericolosi e produttori di fiamme libere, fuochi vivi o fumi.

Art. 7 (Prenotazione delle Sale)

Per la prenotazione delle Sale, al fine di verificare la disponibilità della stessa nel giorno richiesto, è possibile contattare l'istruttore Responsabile al seguente indirizzo di posta elettronica a.andriulo@comune.francavillafontana.br.it ed indirizzo telefonico 0831-820335.

Acquisita la disponibilità all'utilizzo della Sala, seguirà l'istanza per la concessione in uso di sale e spazi comunali di cui al seguente art. 8.

Articolo 8 (Istanza di concessione)

L'istanza di concessione in uso dei locali, sottoscritta dal Legale rappresentante dell'ente, associazione, comitato, gruppo o dal singolo richiedente, dovrà essere indirizzata al Sindaco ed al Dirigente competente almeno quindici giorni prima della data in cui si terrà la manifestazione indicando:

- a) il giorno e l'ora dell'utilizzo;
- b) la durata della stessa;
- c) l'oggetto che sarà trattato ed eventualmente il programma;
- d) l'accettazione totale delle norme del presente Regolamento;
- e) l'ente richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico.

Le istanze per la concessione delle sale e degli spazi di cui all'art. 2 dovranno essere inviate al Sindaco ed al Dirigente del Servizio Gestione Sale Castello, compilate su un apposito modulo (on line o cartaceo), allegato alla presente direttiva e costituente parte integrante di essa, disponibile presso gli Uffici del predetto Servizio e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Francavilla Fontana www.comune.francavillafontana.br.it.

Le manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale e da altre pubbliche autorità avranno priorità sulle altre iniziative.

Il Dirigente del Servizio Sale Castello rilascerà apposita autorizzazione all'utilizzo della sala richiesta, previo visto del Sindaco.

Articolo 9 (Procedura di rilascio della concessione)

- a) Prenotazione della Sala;
- b) Presentazione istanza di cui al predetto art.9;
- c) Istruttoria da parte dell'Ufficio competente;
- d) Autorizzazione alla concessione in uso dei locali previo versamento della tariffa di concessione, e previa dichiarazione di accettazione della presente direttiva.

L'ammissibilità delle proposte sarà soggetta a valutazione dei seguenti elementi, da parte del Dirigente preposto:

- Requisiti del soggetto proponente (esperienze pregresse del soggetto e curriculum delle persone coinvolte a vario titolo nell'iniziativa);
- Carattere delle attività, articolazione del programma, compresi mezzi e modalità previsti per l'esecuzione;
- Tipo e tempo di utilizzazione dello spazio interessato;
- Eventuali benefici economici che possano derivarne al richiedente.

Articolo 10 (Obblighi del concessionario)

- 1) I firmatari della richiesta di concessione delle sale e spazi comunali assumono personalmente ed in solido la responsabilità in ordine alla conservazione dell'immobile concesso e dei mobili ed arredi ivi esistenti.
- 2) Il concessionario dovrà consentire l'accesso alla sala avuta in uso, e solo ad essa, salvo le pertinenze connesse con l'uso stesso.

- 3) È vietata l'affissione di manifesti, quadri o similari alle pareti, potranno essere impiegati esclusivamente trespolti mobili e appositi cavalletti per l'esposizione di manifesti, locandine e indicazioni relative alle manifestazioni. L'esposizione dei predetti manifesti, locandine e indicazioni dovrà essere preventivamente concordata con il personale addetto, nel più ampio rispetto del decoro della struttura.
- 4) Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso delle sale e spazi espressamente specificato nella richiesta.
- 5) Il concessionario sarà, inoltre, responsabile, al termine delle attività, dello spegnimento delle apparecchiature elettriche e della chiusura attenta dei vari ingressi, comprese le finestre.
- 6) L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine al materiale ed agli oggetti dimenticati incustoditi nella sala al termine della manifestazione. I locali pubblici devono essere lasciati in ordine dopo il loro utilizzo.
- 7) È fatto divieto al personale comunale di consegnare copia delle chiavi di accesso alle sale. Un dipendente comunale sarà incaricato dell'apertura e della chiusura delle sale, fermo restando l'obbligo di custodia gravante sul concessionario per uso delle medesime.
- 8) Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo potrà comportare il diniego della concessione d'uso delle sale pubbliche per un periodo congruo.

Articolo 11 **(Tariffe per le concessioni)**

Per l'utilizzo delle sale comunali i richiedenti sono tenuti a corrispondere una tariffa per le concessioni in uso temporaneo delle stesse – salvo che non siano stati ammessi all'utilizzo gratuito dei locali comunali così come previsto dagli art. 2 della presente direttiva – comprendente il contributo finanziario per l'uso degli impianti in dotazione alle sale, attrezzature informatiche, energia elettrica, costi di riscaldamento o condizionamento, pulizia, nonché il costo delle prestazioni straordinarie del personale comunale addetto alla gestione delle sale, eccetera, determinato in misura forfettaria come dalla tabella che segue:

SALE	TARIFFE <i>(Fino a ore 3 ore)</i>
<i>PIANO TERRA</i>	
Sala - <i>Leonardo da Vinci</i>	€ 70,00
Sala - <i>Giotto</i>	€ 40,00
Sala - <i>Caravaggio</i>	€ 40,00
Sala - <i>Michelangelo</i>	€ 40,00
Sala - <i>Caffè degli Artisti</i>	€ 60,00
Sala - <i>Botticelli</i>	€ 40,00
Sala - <i>Raffaello</i>	€ 40,00
Sala - <i>Slow food</i>	€ 40,00
<i>Corte Comunale</i>	dal lunedì al venerdì € 120,00
	Sabato - domenica -festivi € 170,00
<i>PIANO PRIMO</i>	
<i>Sala del Camino</i>	dal lunedì al venerdì € 200,00
	Sabato - domenica -festivi € 300,00
Sala - <i>Mogavero</i>	dal lunedì al venerdì € 220,00

	Sabato - domenica -festivi	€ 300,00
Sala – <i>Niccolò Paganini</i>		€ 70,00
Sala – <i>Giuseppe Verdi</i>		€ 80,00
Sala – <i>Giacomo Puccini</i>		€ 70,00
Sala – <i>Gioacchino Rossini</i>		€ 70,00
Sala – <i>Antonio Vivaldi</i>		€ 70,00
Sala – <i>Claudio Monteverdi</i>		€ 70,00
Sala – <i>Domenico Scarlatti</i>		€ 70,00
 <i>PIANO SECONDO</i>		
<i>Sala Grande</i>	dal lunedì al venerdì	€ 250,00
	Sabato - domenica -festivi	€ 320,00
 <i>Sala Belvedere</i>		 € 320,00
 <i>Teatro degli Imperiali</i>	dal lunedì al venerdì	 € 120,00
	Sabato - domenica -festivi	€ 170,00

Superate le 3 ore nell'utilizzo della Sala vi sarà un aumento delle tariffe sopra indicate nella misura del 20%, e comunque l'uso della Sala non è consentito oltre le ore 23.

Qualora le Sale siano utilizzate per attività di catering sarà applicato un aumento del 20 % sulle suddette tariffe.

Qualora trattasi di Mostre di particolare rilievo culturale, la cui esposizione superi i 2 giorni e, comunque, non vada oltre la durata di una settimana (non rinnovabile consecutivamente), saranno applicate la seguenti tariffe:

- Se impegnate contestualmente **le Sale (Giotto-Caravaggio e Michelangelo)** - tariffa unica settimanale di € 130,00;
- Se impegnata la **Sala Caffè degli Artisti** - tariffa unica settimanale di € 70,00;

Le tariffe sopra indicate sono da intendersi al netto della vigente IVA, ad eccezione delle celebrazioni dei riti civili per i quali stante l'esiguità dei tempi di utilizzo delle Sale il canone è previsto a titolo di rimborso spese.

E' previsto uno sconto del 30% sulle predette tariffe qualora l'utilizzo delle Sale avvenga da parte di:

- Associazioni di categoria (iscritte negli albi del Comune di Francavilla Fontana)
- Partiti politici e movimenti politici
- Onlus in genere
- Scuole

Qualora il richiedente debba effettuare attività di "autofinanziamento" non beneficerà del menzionato sconto del 30%, bensì di quello del 20%.

Il pagamento dei predetti importi dovrà avvenire in forma anticipata, mediante versamento sul conto corrente postale n. 12067724 Comune di Francavilla Fontana / Servizio Tesoreria, oppure con bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale IBAN IT31I0526279748T20990000250.

La prenotazione sarà ritenuta impegnativa per l'Amministrazione solo ad avvenuto pagamento dell'intera tariffa di concessione, salvo trattasi concessione in uso gratuito di cui agli artt. 2 della

presente direttiva. In assenza di documento attestante l'avvenuto pagamento dell'intero importo stabilito i locali richiesti non saranno resi disponibili.

I suddetti canoni potranno essere aggiornati periodicamente, in sede di approvazione del bilancio, da parte della Giunta Comunale.

Art. 12
(Polizza fideiussoria)

Qualora trattasi di eventi di carattere rilevante la cui importanza sarà determinata dalle caratteristiche dell'evento (ad es. sale utilizzate per più di un giorno, afflusso che superi le n. 100 persone...), a discrezione dell'Amministrazione, potrà essere richiesta al concessionario una polizza fideiussoria a garanzia del patrimonio dell'Ente.

Articolo 13
(Disposizioni finali)

La presente direttiva entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di Giunta di approvazione della stessa.

Si intendono abrogate le precedenti linee guida per l'utilizzo del Castello Imperiali che disciplinano l'utilizzo delle strutture comunali.