



COMUNE DI SIENA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE ED ALTRI SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE .

Approvato con Delibera di Consiglio n. 166 del 4/11/2022

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SALE E ALTRI SPAZI DI PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento individua principi e criteri per la concessione in uso temporaneo a terzi di sale e altri spazi di proprietà del Comune di Siena (di seguito definiti "spazi") che ne facciano richiesta per convegni, congressi o altre iniziative purché di particolare rilevanza sociale, storica, culturale, economica o di specifico interesse per la città o per l'Amministrazione comunale nonché per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita associativa e al dibattito politico elementi essenziali per la piena realizzazione dei diritti civili e politici dei cittadini.
2. Non costituisce oggetto del presente regolamento l'uso degli spazi da parte del Comune per lo svolgimento di iniziative dallo stesso organizzate.
3. Gli spazi comunali non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge e con lo Statuto Comunale, nel rispetto delle caratteristiche degli immobili e delle prescrizioni normative in materia di sicurezza.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Possono essere concessi in uso temporaneo, a quanti ne facciano richiesta, secondo le modalità che saranno stabilite da un apposito disciplinare approvato dalla Giunta Comunale, gli spazi di seguito elencati allo stato attuale, con la precisazione che l'uso dovrà comunque essere compatibile con le caratteristiche dei locali e gli arredi medesimi:

- Sala Paolo Maccherini di Palazzo Berlinghieri;
- Sala dei Conti di Palazzo Ottieri della Ciaia;
- Sala di Palazzo Patrizi;
- Loggia dei Nove di Palazzo Pubblico;
- Cortile del Podestà di Palazzo Pubblico;
- Sala delle Lupe di Palazzo Pubblico;

2. La capienza massima viene determinata dal competente servizio comunale tenuto conto della vigente normativa in materia di sicurezza e salute.

3. La concessione è di norma disposta dal Dirigente della Direzione Turismo, previo parere positivo preliminare del Sindaco e previa verifica del rispetto delle condizioni previste dai successivi articoli.

Tuttavia rimangono a carico di ogni singola Direzione Comunale, in riferimento alle specifiche linee funzionali e gestionali stabilite dell'Ente ed in particolare all'organizzazione di eventi o altra

iniziativa di propria competenza o ad esse attribuite dagli Assessorati di riferimento:

- il rilascio della concessione in uso temporaneo e l'adozione di ogni atto ed attività gestionale conseguenziale al rilascio della concessione stessa.

In tali casi resta di competenza della Direzione Turismo la procedura di pronotazione degli spazi richiesti.

4. Le modalità di dettaglio per il rilascio della concessione in uso temporaneo saranno individuate in un apposito disciplinare approvato dalla Giunta Comunale.

ART. 3 REQUISITI PER LA CONCESSIONE

1. Gli spazi sono concessi in uso temporaneo a terzi per lo svolgimento di attività descritte all'art. 1, compatibili con i fini istituzionali dell'Ente nonché con il rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza.

2. Nei casi in cui l'iniziativa per la quale è richiesto l'uso degli spazi comporti la chiusura totale o parziale di percorsi museali, la concessione può essere rilasciata soltanto a seguito o in concomitanza della relativa disposizione di chiusura emessa dal competente Servizio comunale e comunque espressamente motivata dalla prevalenza dell'interesse pubblico connesso alla tipologia dell'evento rispetto al sacrificio imposto alla collettività a seguito della concessione stessa, ovvero da esigenze di pubblica sicurezza rilevate dagli organi a ciò preposti.

3. La concessione non potrà essere autorizzata a coloro che risultino debitori a qualsiasi titolo nei confronti dell'Amministrazione comunale o a coloro che in concessioni precedenti non abbiano rispettato le condizioni fissate dal presente regolamento, che abbiano dimostrato incuria, negligenza, o inaffidabilità nella gestione della manifestazione.

4. Il Comune potrà avvalersi della facoltà di revocare in qualsiasi momento la concessione per motivi di ordine pubblico o per improvvise e improrogabili necessità dell'Amministrazione. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal concessionario, fatta eccezione per la tariffa di concessione versata, che sarà rimborsata su richiesta del concessionario o, in comune accordo tra le parti, mantenuta in deposito per successiva concessione, in data da concordare.

ART. 4 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario dovrà effettuare un sopralluogo preventivo, accompagnato dal personale comunale che potrà avvalersi, quando necessario, di personale tecnico interno o esterno alla medesima, al fine di prendere visione delle caratteristiche degli ambienti, degli obblighi derivanti dal vigente sistema di sicurezza ed antincendio presente, delle dotazioni in essere e delle principali istruzioni di utilizzo.

2. Il concessionario dovrà usare i locali, le varie attrezzature ed impianti con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture esistenti e dovrà rigorosamente rispettare gli orari previsti

nell'atto di concessione.

3. Il concessionario, per il periodo della concessione, dovrà mantenere un comportamento sempre corretto e dovrà farsi garante per tutti i partecipanti della manifestazione affinché osservino un comportamento rispettoso degli ambienti oggetto della concessione.

4. In caso di utilizzo di strutture proprie il concessionario dovrà allegare alla domanda di richiesta, pena la non accettazione, i documenti attestanti la conformità alle norme vigenti. In particolare gli eventuali impianti (elettrici, video, luci, audio) eventualmente installati ad integrazione di quelli esistenti devono essere corredati dalla necessaria certificazione di conformità e di corretta posa in opera da consegnare prima dell'inizio dell'evento.

5. Il concessionario, durante lo svolgimento dell'iniziativa, dovrà garantire la tutela degli ambienti, delle strutture e delle attrezzature in essi contenuti.

6. Il concessionario è tenuto inoltre a riconsegnare gli spazi nel loro stato originario, provvedendo a proprie spese allo sgombramento di materiali installati ed eventuali rifiuti rimasti.

ART. 5 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Al momento della presentazione della domanda, il concessionario si assume per sé medesimo, o per l'Ente o Associazione che rappresenta, la responsabilità civile e penale relativamente alla predisposizione ed allo svolgimento della manifestazione, oltre all'incolumità delle persone che vi prenderanno parte.

2. Il concessionario dovrà far presente eventuali danni alle strutture e/o impianti riscontrati prima delle fasi di allestimento.

3. Il concessionario si assumerà ogni responsabilità ed onere in caso di eventuali danni causati nel corso del periodo della concessione, da chiunque e a qualunque titolo, ad ambienti, strutture ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale.

4. Il concessionario risponde personalmente degli eventuali danni cagionati alle strutture ed agli impianti di proprietà dell'Amministrazione nel corso dell'iniziativa.

ART. 6 CORRISPETTIVO E AGEVOLAZIONI

1. Il richiedente è tenuto al pagamento di un corrispettivo per l'uso degli spazi di cui al presente regolamento, secondo la tariffazione determinata dalla Giunta Comunale, che dovrà avvenire in anticipo rispetto alla manifestazione.

2. Qualora la concessione comporti la necessità di chiusura al pubblico di tutto o di parte di un percorso museale con la conseguente mancata bigliettazione ovvero con la conseguente emissione di biglietti a prezzo ridotto, il concessionario deve altresì farsi carico del relativo mancato introito, quantificato, in via presuntiva, dai competenti uffici sulla base del prezzo dei biglietti in essere e dei

flussi medi di visita al museo dell'anno precedente, fatta salva la facoltà del Comune di definire un maggior rimborso per periodi di particolare afflusso di pubblico dalla stessa individuati.

3. Nell'ambito della disciplina attuativa di cui al seguente art. 10, comma 1, la Giunta comunale potrà prevedere le seguenti fattispecie esonerative e agevolative, le quali tengono conto della tipologia dell'evento e/o della natura del soggetto richiedente:

a) esenzione dal pagamento del corrispettivo :

- per attività svolte dai soggetti pubblici di cui all'art. 1 co. 2, del DLGS 165/2021 e società partecipate dal Comune di Siena;
- per iniziative benefiche;
- per attività promosse da società e associazioni sportive con sede nel Comune di Siena;
- per iniziative promosse dalle Storiche Contrade di Siena;
- per iniziative patrocinate dall'Amministrazione;
- per iniziative promosse da soggetti politici durante il periodo di propaganda elettorale;
- per iniziative promosse dai gruppi consiliari nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni;
- per iniziative promosse da Gruppi di Volontariato con sede legale nel Comune di Siena.

b) agevolazione pari al 50% del corrispettivo:

- per iniziative promosse da soggetti privati con sede legale nel Comune di Siena;
- per iniziative promosse da soggetti non profit-onlus;
- per iniziative promosse da soggetti politici al di fuori del periodo di propaganda elettorale;

4. Ulteriori esenzioni e riduzioni tariffarie, in ragione di particolari utilizzi, possono essere stabilite dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe.

5. L'Amministrazione può altresì prevedere, nell'ambito della stipula di convenzioni con enti o soggetti terzi, ovvero - nei limiti previsti dalla Giunta Comunale e comunque al fine di incentivare sinergie con cittadini ed enti privati nella valorizzazione e tutela del patrimonio culturale e ambientale della città, determinate agevolazioni.

6. Resta in ogni caso ferma, in tutte le fattispecie agevolative di cui al presente articolo, la piena responsabilità organizzativa dell'iniziativa/evento e ad ogni altro effetto in capo al concessionario.

ART. 7 UTILIZZO DEGLI SPAZI

1. E' fatto divieto al concessionario di concedere gli spazi concessi in subconcessione a terzi.

2. Il concessionario potrà utilizzare gli spazi concessi solo ed esclusivamente nei giorni e negli orari riportati nell'atto di concessione.

3. In caso di utilizzo di attrezzature ed impianti propri, il concessionario dovrà fornire all'Amministrazione un cronoprogramma completo relativo alle operazioni di allestimento e disallestimento delle sale, oltre ad un elenco delle ditte con i relativi nominativi del personale che parteciperà alle attività di allestimento e disallestimento.

4. Qualora si verifichi incuria e negligenza nell'uso degli spazi e delle attrezzature in essi contenute sia durante le operazioni di montaggio che durante l'evento stesso, può essere disposta la sospensione della manifestazione.

ART. 8 SICUREZZA

1. La capienza massima dei vari spazi anche tenendo conto della richiesta effettuata e del tipo di iniziativa da realizzare, è espressamente indicata dall'atto di concessione ed il concessionario non potrà per alcun motivo superare tale numero massimo di presenze.

2. E' vietato introdurre, depositare ed utilizzare liquidi infiammabili (alcool, solventi, vernici etc.) a qualsiasi scopo destinati.

3. E' vietato introdurre o utilizzare apparecchiature e materiale elettrico non rispondente ai requisiti di legge.

4. E' vietato introdurre ed utilizzare apparecchiature portatili per il riscaldamento.

5. E' vietato ostruire od intralciare qualunque via di esodo con qualunque tipo di materiale.

6. E' vietato impedire la visuale e l'accesso ad idranti, nspi ed estintori, nonché collocare in loro prossimità qualunque materiale che ne comprometta la visibilità e l'accesso.

7. E' vietato impedire la visuale o nascondere qualsiasi tipo di segnaletica.

8. E' vietato accumulare rifiuti combustibili di qualsiasi natura; in caso di eventuale presenza il concessionario dovrà provvedere immediatamente.

9. E' vietato fumare in tutti i locali oggetto del presente vademecum.

10. E' vietato effettuare lavori a caldo durante la fase di montaggio (uso di fiamme libere, saldature etc.).

ART. 9 RINUNCIA E REVOCA

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale mettere a disposizione del concessionario uno spazio, tra quelli disciplinati dal presente atto regolamentare e comunque idoneo ad ospitare l'iniziativa programmata, diverso da quello oggetto di concessione, laddove quest'ultimo non sia più disponibile o utilizzabile per sopravvenute ragioni di pubblico interesse. In tal caso il

concessionario può rinunciare alla concessione ed esercitare il diritto al rimborso di quanto già versato all'Amministrazione per la concessione stessa.

2. Il concessionario, in caso di indisponibilità della sala per motivi di pubblico interesse o per caso fortuito o forza maggiore, non avrà diritto ad alcun risarcimento da parte dell'Amministrazione Comunale.

3. Fatta salva l'ipotesi di cui al precedente comma, la rinuncia da parte del concessionario può essere esercitata e comunicata all'ufficio competente almeno 48 ore prima della data fissata per il suo utilizzo. Qualora il concessionario comunichi la rinuncia oltre i tempi previsti, non avrà diritto al rimborso dei corrispettivi versati.

4. L'Amministrazione Comunale può, motivando espressamente:

- sospendere o revocare in ogni momento la concessione per motivi di sicurezza o comunque di forza maggiore, ovvero per mancato rispetto delle condizioni d'uso da parte del concessionario;
- con un preavviso di almeno 48 ore, revocare la concessione laddove ricorrano sopravvenute ragioni di pubblico interesse diverse da quelle di cui al precedente punto.

In questi casi, fatto salvo il diritto al rimborso di quanto già versato all'Amministrazione per la concessione stessa, il concessionario non può pretendere dal Comune alcun indennizzo, risarcimento o rimborso relativo a danni subiti in conseguenza della revoca e/o a spese sostenute per l'organizzazione dell'iniziativa/evento per il quale lo stesso aveva richiesto la concessione.

ART. 10 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento la Giunta Comunale approva la disciplina attuativa di cui agli artt. 2 e 6 del regolamento. Il presente regolamento entrerà in vigore soltanto con l'esecutività della delibera di approvazione della suddetta disciplina attuativa. Nelle more, al fine di garantire nel frattempo piena operatività all'attività di concessione temporanea delle sale e degli altri spazi di proprietà del Comune, saranno applicati i regolamenti, i disciplinari e/o i diversi atti comunali ad oggi vigenti in materia.