

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 16 del 24/09/2015 assunta con i poteri spettanti alla Giunta comunale - Modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 320 del 28/11/2017

BIBLIOTECA “ERNESTO RAGIONIERI” DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA SALA “VINCENZO MEUCCI”

La sala “Vincenzo Meucci” si trova all’interno della Biblioteca Ernesto Ragionieri, situata in Piazza della Biblioteca n. 4, Sesto Fiorentino.

La sala è localizzata al piano terra, vi si accede dall’ingresso principale della struttura, con passaggio attraverso la zona Tempo Libero e Multimedialità.

Art. 1) Finalità di utilizzo

Il presente disciplinare norma le modalità di utilizzo e la concessione, anche a terzi, della Sala Vincenzo Meucci.

La sala Vincenzo Meucci è lo spazio della Biblioteca Ernesto Ragionieri destinato ad accogliere attività culturali quali presentazioni di libri, incontri, letture, proiezioni e attività con finalità formativo-divulgative quali convegni, conferenze, seminari, corsi brevi, anche quando realizzati da terzi sulla base del tariffario di cui al presente disciplinare, con particolare riguardo agli artt. 4), 5), 6) e 7).

L’Amministrazione Comunale valorizza le finalità della Sala con un programma di iniziative ideate e gestite direttamente o realizzate in collaborazione con partner istituzionali e/o associativi.

La concessione dello spazio è prioritariamente riservata, ed in tal caso non soggetta a tariffazione, ad iniziative organizzate e promosse dall’Amministrazione Comunale di Sesto Fiorentino e dalla Società per la Biblioteca Circolante, ma, espletate tali funzioni, può essere concessa in uso a soggetti terzi quali associazioni, organizzazioni, altri enti pubblici o con rilevanza pubblica, ai partiti politici, a singoli cittadini, per attività di carattere istituzionale, sociale, culturale, formativo/divulgativo che abbiano comunque l’obiettivo di qualificarne la vocazione culturale, ed anche a soggetti privati, la cui proposta di iniziativa sia ritenuta congrua rispetto alla tipologia e alla destinazione dei locali.

Nel caso di concessione della Sala a partiti politici, gruppi, associazioni, etc. direttamente o indirettamente riconducibili a partiti politici, o che svolgano attività di propaganda politica, l’affissione dei materiali di propaganda dovrà limitarsi alla Sala in cui sono organizzate le iniziative.

La Sala Meucci non è da considerarsi sede deputata all’allestimento di mostre fotografiche e/o pittoriche da parte di soggetti terzi, ad eccezione di quelle eventualmente organizzate dal Comune di Sesto Fiorentino e dalla Società per la Biblioteca Circolante, in proprio o in collaborazione con soggetti terzi.

La Sala non può essere utilizzata per feste, attività ludico-sportive o comunque per tutte quelle tipologie di attività che verranno ritenute non consone alla natura del luogo.

Art. 2) Modalità di richiesta

La concessione dello spazio avviene a seguito di richiesta da presentare con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento organizzato, e comunque almeno 30 giorni prima della stessa (farà fede la data di protocollo), a meno di circostanze particolari, riguardo alle quali è data facoltà di valutare in merito all'Assessore alla Cultura, previa istruttoria, come previsto all'art. 3) del presente disciplinare. Il modulo di richiesta della sala Vincenzo Meucci è disponibile sul sito internet dell'amministrazione comunale (www.comune.sesto-fiorentino.fi.it) o presso il punto prestito centrale della stessa. Una volta compilato, il modulo firmato dovrà essere fatto pervenire presso gli uffici del Servizio Cultura e Biblioteca, o inviato via mail a cultura@comune.sesto-fiorentino.fi.it con oggetto "Richiesta utilizzo Sala Vincenzo Meucci". Non saranno accettate richieste presentate in modalità difformi da quanto descritto.

Qualora la domanda di utilizzo della Sala sia relativa alla presentazione di novità editoriali, è fatto obbligo al richiedente di allegare alla domanda una copia del volume che sarà presentato e che resterà agli atti della Biblioteca Ragionieri qualunque sia l'esito della richiesta.

Art. 3) Istruttoria

L'Assessore alla Cultura valuta, previa istruttoria da parte dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, l'accoglimento o meno delle richieste.

Il soggetto richiedente riceverà a cura dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, comunicazione della decisione assunta entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo, a meno di circostanze particolari, così come previste all'art. 2) del presente disciplinare.

La promozione degli eventi sarà interamente a cura degli organizzatori, fatti salvi diversi accordi assunti a riguardo.

Art. 4) Tariffario

La tariffa per l'utilizzo della sala da parte di soggetti terzi, in relazione alla durata dell'iniziativa e della fascia oraria, è così determinata:

- Mattina (mar-sab) dalle 9.00 alle 13.30: **€ 120 + Iva;**
- Pomeriggio (dal lun. al ven.) dalle 14.30 alle 19.30: **€ 150 + Iva;**
- Intera giornata (dal mar. al ven.) dalle 9.00 alle 19.30: **€ 250 + Iva;**
- Sera (mar. e giov.) dalle 21.00 alle 24.00: **€ 150 + Iva;**
- Intera giornata (mar. e giov.) dalle 9:00 alle 24:00: **€ 350 + Iva;**
- Mattina (dom.) dalle ore 10 alle 13: **€ 150 + Iva;**
- Per ogni ora o frazione di utilizzo ulteriore rispetto alle fasce indicate, verrà applicata una tariffa di **€ 35 + Iva** fino ad un massimo di due ore, previa verifica della disponibilità della Sala e del personale di servizio. Nel modulo di richiesta, il soggetto richiedente dovrà esplicitamente specificare la volontà di prolungare l'utilizzo della sala nei termini descritti. Qualora ciò non sia esplicitamente specificato e in caso di proseguimento dell'iniziativa, si applicherà una tariffa di **€ 70 + Iva** per ogni ora o frazione di utilizzo ulteriore rispetto alla fascia oraria indicata nel modulo.
- Gli orari di utilizzo non potranno in ogni caso protrarsi oltre le ore 24.00 nella fascia serale del martedì e del giovedì e oltre le ore 13 nella fascia domenicale.
- Eventuali richieste di utilizzo della sala al di fuori degli orari di apertura della biblioteca saranno singolarmente valutate dall'Assessore alla Cultura, sentito l'Ufficio Cultura e Biblioteca. Si applicherà una tariffa che prevede una maggiorazione dell'80% rispetto al costo della fascia oraria in cui si inserirebbe l'iniziativa in caso di apertura ordinaria. La Sala verrà concessa previa verifica di opportunità, anche tenuto conto della necessità di contenimento dei costi di personale.
- L'Assessore alla Cultura, sentito l'Ufficio cultura, valuterà inoltre l'ammissibilità delle singole richieste di utilizzo della Sala nel mese di luglio e agosto, periodo in cui l'orario può

subire riduzioni o modifiche in considerazione dei mesi estivi. In questo caso, pur escludendosi, in linea generale, la concessione della Sala nei periodi di chiusura continuativa della Biblioteca, si applicheranno le stesse tariffe previste per la richiesta di utilizzo della Sala al di fuori degli orari di apertura ordinaria e, ove possibile, le modalità di gestione espresse al punto che precede.

Il versamento della tariffa dovuta per la concessione avverrà entro il giorno precedente la data di svolgimento dell'iniziativa e in ogni caso dopo che il richiedente avrà ricevuto conferma della concessione e dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate nel modulo di richiesta di utilizzo della Sala.

Art. 5) Riduzioni tariffe

È prevista la possibilità di concedere gratuitamente lo spazio ad enti pubblici, organizzazioni, associazioni, comunque senza a fini di lucro, per iniziative organizzate in collaborazione con la Società per la Biblioteca Circolante e/o con il Comune di Sesto Fiorentino.

Per iniziative di soggetti terzi, patrocinate dal Comune di Sesto Fiorentino, promosse da enti pubblici, organizzazioni o associazioni senza fini di lucro, è prevista una riduzione del costo di concessione della sala del 50%.

La riduzione non viene applicata sulle maggiorazioni previste all'art. 4 per le richieste di utilizzo della sala al di fuori degli orari di apertura della biblioteca.

Tutte le riduzioni devono essere esplicitamente autorizzate e comunicate contestualmente alla concessione dello spazio, secondo i criteri di cui all'art. 3) del presente disciplinare.

Nessuna riduzione può essere applicata per attività per cui sia previsto il pagamento di una quota da parte dei partecipanti.

Art. 6) Scheda tecnica e capienza sala

La Sala Vincenzo Meucci dispone di:

1. n. 2 tavoli relatore;
2. n. 60 sedie;
3. impianto amplificazione con microfono;
4. impianto registrazione digitale;
5. impianto videoproiezione;
6. lavagna a fogli mobili 70x100 (da verificare);
7. pc portatile;
8. collegamento ad internet;

La capienza massima della sala Vincenzo Meucci è di 64 posti (60 in platea + 4 al tavolo dei relatori).

Art. 7) Utilizzo attrezzature

Per l'utilizzo delle suddette attrezzature di cui ai punti 4, 5, 7, 8 (sia una che più di una) è da prevedersi **sempre e obbligatoriamente** la presenza di un tecnico di fiducia della Biblioteca al costo di:

- 25 euro + iva l'ora nella fascia 9:00/19:30;
- 28 euro + iva l'ora nella fascia 21:00/24.00;
- 30 euro + iva l'ora per eventuali estensioni oltre gli orari ordinari come da art. 4 del presente disciplinare.
- 35 euro + iva l'ora per il sabato e festivi.

Le riduzioni di cui all'art. 5 del presente disciplinare non si applicano al costo del personale tecnico.

Ove il soggetto richiedente sia interessato ad installare temporaneamente e a proprio carico attrezzature diverse da quelle elencate all'art. 6) non sarà obbligatoria la presenza di un tecnico della Biblioteca, ma la richiesta di autorizzazione all'installazione di attrezzature dovrà essere presentata e valutata in sede di richiesta della concessione dello spazio ed il soggetto richiedente dovrà assumersi ogni responsabilità in relazione a quanto installato ed agli eventuali danni arrecati ad attrezzature, software e spazio.

Come per la concessione della sala, il versamento della tariffa dovuta per il supporto tecnico avverrà entro e non oltre la data di svolgimento dell'iniziativa e in ogni caso dopo che il richiedente avrà ricevuto conferma della concessione e dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate nel modulo di richiesta di utilizzo della Sala.

Art. 8) Comportamento da tenersi e responsabilità

I richiedenti si impegnano a non consentire l'accesso di un numero di persone eccedenti la capienza della sala stessa, come previsto nella scheda tecnica all'art. 6).

I richiedenti si impegnano a restituire la Sala in ordine, e comunque nelle stesse condizioni in cui l'hanno ricevuta in concessione, e si impegnano altresì ad utilizzarla tenendo un comportamento consono al luogo e senza recare disturbo o intralcio all'ordinato svolgimento delle attività di biblioteca.

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative e per materiali e attrezzature utilizzati nelle attività e lasciati nei locali.

I firmatari della richiesta di concessione della sala assumono personalmente e in solido con l'ente, l'associazione o l'organizzazione che rappresentano la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a loro carico il risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi.

È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione della sala da parte dei richiedenti.

Art. 9) Uso della sala nel periodo elettorale

La sala di cui al presente disciplinare di utilizzo nel periodo elettorale sarà soggetta alla regolamentazione prevista dal complesso della normativa vigente in materia di utilizzo degli spazi pubblici nel corso della campagna elettorale, pur dovendosi comunque garantire un livello ordinario di utilizzo della Sala secondo i criteri previsti dal presente disciplinare e nel rispetto della programmazione già pianificata.

Art. 10) Divieto di concessione a soggetti che si ispirano a principi di matrice fascista e antidemocratica

La sala non potrà in alcun caso essere utilizzata per lo svolgimento di conferenze, incontri e simili da organizzazioni e associazioni che si richiamano direttamente all'ideologia, ai linguaggi e rituali fascisti, alla sua simbologia e alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale o per ragioni di lingua, di opinioni politiche, o per condizioni personali o sociali verificati a livello statutario.

Art. 11) Revoca e interdizione dell'utilizzo della sala

L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare l'utilizzo della sala per motivi impreveduti ed inderogabili necessità inerenti la propria attività istituzionale o cause di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di interdire, in via provvisoria o permanente, l'utilizzo

della sala in caso di mancata corresponsione delle tariffe stabilite e comunque in caso di non ottemperanza a quanto previsto dal presente disciplinare, in particolare dall'art. 8) e 10).