

REGOLAMENTO DI CONCESSIONE IN USO  
DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DEL  
PALAZZO DELLA CULTURA

## DESCRIZIONE

L'edificio del "Palazzo della Cultura" copre una superficie totale di 4000 metri quadrati.

E' un grande anello a diverse altezze con facciate esterne in cristallo che danno luminosità e trasparenza all'interno. La struttura è distribuita su più livelli e si articola in spazi multifunzionali a disposizione del pubblico.

L'edificio ha la funzione prioritaria di accogliere la civica biblioteca di Taranto, denominata "Pietro Acclavio", dal nome del suo fondatore.

L'ingresso principale è situato sul piano stradale; appena introdotti all'interno vi è uno spazio aperto, anche denominato Show Room, per le ampie dimensioni, dove trovano stabile sistemazione il servizio Accoglienza-Informazione e la Circolazione del libro, la Distribuzione, lo Schedario, il Servizio Prestito, gli Uffici Amministrativi, il Servizio Reference (Informazioni Bibliografiche).

Ai lati due sale, delle quali una adibita a sala Convegni e l'altra, di dimensioni ridotte, a sala Didattico-Multimediale. Attraverso due scalinate si accede ad un piano intermedio dove è situata una saletta destinata alla libera consultazione per ricercatori e studiosi ed ancora, su un piano cui si accede attraverso alcuni scalini, trovasi ampia sala Lettura dove sono raccolte numerose Enciclopedie.

Al piano superiore vi sono altre stanze adibite ad uffici, ad una sezione di lettura per ragazzi e la sala intitolata alla Società di Storia Patria.

Nel seminterrato, piuttosto esteso, sono situati l'Emeroteca, gli uffici per la catalogazione i diversi magazzini librari e diverse servitù della biblioteca.

## ART. 1

### AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina la concessione dei locali del Palazzo della Cultura di cui all'art. 2, concessi esclusivamente per lo svolgimento di iniziative di natura manifestamente culturale o didattica avente un carattere congruo rispetto alle finalità del Servizio Biblioteca.
2. Le concessioni di cui al presente Regolamento non potranno essere permanenti o a tempo indeterminato, bensì occasionali o ricorrenti.
3. Sono occasionali le concessioni di utilizzo per un periodo non superiore alla durata massima consecutiva di cui all'art.2 .
4. Sono ricorrenti le concessioni saltuarie per un periodo determinato e comunque non superiore ai quattro mesi.

## ART. 2

### PROSPETTO DEI LOCALI DISPONIBILI

LOCALI	USI CONSENTITI	DURATA MAX CONSECUTIVA
Sala espositiva	Esposizioni di opere d'arte documentaristiche.	7 giorni
Sala conferenze	Seminari, conferenze, recital, proiezioni	2 giorni
Sala didattica- multimediale	Audiovisivi	2 giorni

L'affluenza massima consentita nella sala conferenze è di n. 120 persone, nell'aula didattica di n. 22 persone.

La durata massima consecutiva può essere ripetuta, a richiesta, una sola volta, in assenza di altra richiesta.

### **ART. 3**

#### **CRITERI DI CONCESSIONE USO LOCALI.**

L'uso dei locali destinati ad attività culturali e sociali, di cui all'art. 1, potrà essere concesso ad Enti, organismi, associazioni, gruppi e privati, che ne facciano richiesta per manifestazioni di interesse pubblico senza scopo di lucro, compatibilmente con le esigenze e con i servizi d'istituto del Comune di Taranto. Non potrà essere consentito per iniziative ed attività che perseguano finalità di propaganda commerciale, politica, sindacale, filosofica o religiosa.

### **ART. 4**

#### **CONCESSIONI GRATUITE E TARIFFE APPLICATIVE**

1. Le concessioni avranno carattere di gratuità o di onerosità. Saranno gratuite nella misura di uno al mese per ciascuna tipologia di locali, nel caso di:

- a – progetti organizzati o patrocinati dal Comune di Taranto;
- b – eventi promossi da organismi iscritti al costituendo Albo Comunale delle libere forme associative, patrocinati c.s., (ad eccezione di quelli che interessano la Sala Espositiva);

a condizione che non comportino la necessità di lavoro straordinario per operatori comunali e si tratti di iniziative aperte alla libera partecipazione dei cittadini.

2. In fase di prima applicazione si applicano le tariffe di cui al successivo art.13. Con provvedimento della Giunta Comunale esse potranno essere annualmente modificate. Gli importi dovranno essere versati in favore della Tesoreria Comunale.

### **ART. 5**

#### **PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

Il soggetto richiedente deve specificare nella propria richiesta:

- a – denominazione e sede dell'associazione o residenza del privato;

b – nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;

c – il locale di cui si intende richiedere l'uso;

d – il giorno e la fascia oraria in cui si intende utilizzare il locale;

e – descrizione dettagliata dell'attività che si intende svolgere con l'esplicita dichiarazione che non persegue scopo di lucro né di propaganda, come indicato all'art.3;

f – codice fiscale e partita IVA della persona fisica o giuridica richiedente.

La mancanza di una o più informazione di cui al presente articolo può essere motivo di rigetto della richiesta.

## **ART. 6**

### **PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE O DINIEGO**

1. Le richieste di concessione delle sale, devono pervenire da 30 a 20 giorni prima della prevista data di utilizzo, al Dirigente della Direzione Cultura e Pubblica Istruzione.

2. Il Dirigente, avuto riguardo dei criteri stabiliti dal presente Regolamento, comunica per iscritto l'accoglimento provvisorio o il diniego motivato della richiesta di concessione e si riserva la facoltà di modificare, revocare o sospendere le date richieste in caso di ragioni indifferibili ed urgenti, adeguatamente motivate.

3. Le richieste non pervenute nei termini dell'anticipo perentorio di 20 giorni, saranno evase compatibilmente con la presenza di altre richieste e di esigenze dell'Ufficio.

4. 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 della Direzione Pubblica Istruzione e Cultura.

## **ART. 7**

### **DISCIPLINA DELLE TARIFFE**

In caso di accoglimento della richiesta il richiedente è tenuto a effettuare il versamento della tariffa corrispondente ed a presentarne ricevuta alla Biblioteca entro il 5° giorno antecedente l'inizio

dell'attività. A seguito di ciò sarà emesso il formale provvedimento concessorio. Qualora il versamento non sia stato eseguito entro il predetto termine, la richiesta si intenderà tacitamente revocata e la sala messa a disposizione di eventuali altri richiedenti.

## **ART. 8**

### **DIRITTO DI REVOCA DA PARTE DEL COMUNE DI TARANTO**

In caso di accoglimento della richiesta, la sala dovrà essere utilizzata esclusivamente nel periodo riportato nella concessione di rilascio e solo per lo svolgimento della iniziativa per la quale è stata formulata l'istanza.

In caso di palese difformità del contenuto dalla iniziativa rispetto al contenuto dichiarato nella richiesta di concessione, al Comune di Taranto è riconosciuto il diritto unilaterale di revoca del provvedimento concessorio, comportando tale provvedimento la risoluzione del rapporto giuridico dal momento del ricevimento, da parte del richiedente, di comunicazione scritta trasmessa ai sensi del presente articolo;

## **ART. 9**

### **RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. I soggetti concessionari si rendono garanti del buon andamento delle manifestazioni, dell'osservanza delle norme di sicurezza richiamate dal responsabile della struttura nonché del rispetto dei locali, dei beni e delle attrezzature utilizzate per le manifestazioni.

2. Il concessionario si obbliga alla custodia del bene immobile, al suo uso esclusivo per l'attività dichiarata nella domanda, alla sua restituzione nel termine stabilito e nel medesimo stato in cui l'ha ricevuto.

4. L'uso dei locali è subordinato alla presenza di almeno due dipendenti comunale addetti all'apertura e alla chiusura della struttura, nonché alla vigilanza degli altri ambienti della biblioteca. Spetta al concessionario vigilare sul regolare accesso del pubblico, provvedendovi con proprio personale.

5. E' consentita l'affissione di materiale divulgativo su appositi supporti predisposti dal concessionario, ove non sussistano quelli in possesso della struttura bibliotecaria.

6. Il soggetto concessionario è tenuto, sotto la propria responsabilità a rispettare l'osservanza del numero di persone prevista dalla capienza della sala concessa, come da art. 2 del presente Regolamento.

## **ART. 10**

### **INSTALLAZIONI AGGIUNTIVE**

La installazione di addobbi, macchinari, scenografie, cartelli, drappi, locandine, segnali ecc. deve ottenere il preventivo assenso da parte dell'Ente. Ne è comunque vietata la installazione qualora comporti alterazione o manomissione della struttura e degli arredi esistenti; non è consentito alcun ancoraggio alle pareti, al pavimento ed al soffitto. Ogni arredo deve salvaguardare la stabilità e la sicurezza dell'immobile. La predisposizione e la installazione dei predetti elementi nella sala richiesta, nonché la loro rimozione nei momenti immediatamente successivi al termine della manifestazione saranno effettuati, sotto il controllo del personale comandato dal Comune di Taranto a cura e spese del richiedente, che assume la totale responsabilità per qualsiasi conseguenza o danno derivanti dall'uso del bene dal concessionario nei confronti di soggetti terzi. Di conseguenza il Comune di Taranto si intende manlevato e garantito dal concessionario per ogni tipo di danno a beni che devono verificarsi nel caso della concessione, dalla presa in consegna, sino al rilascio di cui all'art. successivo.

## **ART. 11**

### **RICONSEGNA DELLA SALA**

La sala richiesta deve essere riconsegnata al responsabile nello stato e consistenza in essere al momento della consegna. Ogni danno procurato o manomissione della sala e dei relativi arredi autorizzerà il Comune di Taranto alla riparazione con addebito di ogni spesa al richiedente responsabile della manifestazione.

## **ART. 12**

### **FASCE ORARIE DI UTILIZZO**

L'orario di svolgimento delle manifestazioni espositive coinciderà di norma con il normale orario di funzionamento del Servizio Biblioteca;

le visite didattiche dalle ore 9,00 alle ore 13,00 (dal martedì al giovedì);

le manifestazioni che prevedono l'uso della sala conferenze dalle ore 9,00 alle ore 19,00

Per la sala didattica multimediale sono previsti due cicli giornalieri: di norma dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,30 alle ore 18,30.

## **ART. 13**

### **TARIFFE**

Il costo per l'utilizzo della sala conferenze, corredata di impianto di amplificazione e microfoni, è determinato in €. 100,00= giornalieri, frazionabili in €. 50,00= in caso d'utilizzo di mezza giornata.

Per l'utilizzo della sala didattica, corredata di attrezzature per riproduzione multimediali e schermo a discesa elettrica, è determinato in €. 90,00= giornalieri, frazionabili in €. 15,00= in caso d'utilizzo ad ore.

Per l'uso della sala espositiva, corredata di pannelli e vetrinette, è determinato in € 20,00 giornalieri.

Il versamento delle somme va effettuato sul c.c.p. n. 12354742, intestato al Comune di Taranto

Servizio di Tesoreria, con la seguente causale: "Utilizzo strutture Palazzo della Cultura".

## **ART. 14**

### **FACOLTA' DI RECESSO – INADEMPIMENTI DEL RICHIEDENTE**

Fino a 15 giorni precedenti il periodo di utilizzo, al richiedente è riconosciuta la facoltà di recedere dalla richiesta mediante comunicazione scritta. Se è stata rilasciata regolare concessione, il richiedente ha diritto alla restituzione della somma versata..

Laddove il recesso venisse comunicato meno di 15 giorni prima della manifestazione, non sarà restituita alcuna somma, ma sarà possibile concordare una diversa data di utilizzo, a giudizio insindacabile del Comune di Taranto.

## **Art. 15**

### **OSSERVANZA DELLE NORME GIURIDICHE**

1. Il soggetto richiedente è tenuto ad osservare ogni norma giuridica (pubblica sicurezza, igiene, diritti d'autore, norme generali) nonché a munirsi, a propria cura e spese di ogni eventuale necessaria licenza e/o autorizzazione, intendendosi esclusa ogni responsabilità del Comune di Taranto per eventuali omissioni o inosservanze di tali disposizioni.
2. Il concessionario solleva l'Amministrazione Comunale da responsabilità civile e penale derivanti dal cattivo uso dei locali assegnati o dal mancato adempimento degli obblighi relativi alla conduzione. Risponde dei danni arrecati agli arredi, agli impianti ed ogni cosa mobile, nonché a persone e cose in relazione ad un cattivo uso delle attrezzature.

## **ART.16**

### **OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO**

All'interno di tutte le sale, durante lo svolgimento delle manifestazioni è severamente vietato:

- fumare ed introdurre sostanze tossiche ed infiammabili;

- introdurre animali;
- accedere arbitrariamente ai locali diversi dalla sala richiesta;
- manomettere gli impianti di sicurezza, nonché ingombrare in qualsiasi maniera, le uscite di sicurezza che devono essere sempre di facile ed agevole accessibilità,
- manomettere gli arredi.

## **ART. 17** **NORMA DI RINVIO**

1. La concessione delle sale all'interno del Palazzo della Cultura, è disciplinata anche dall'art. 15 del Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti Pubblici, associazioni ed organismi di natura privata, adottato con Deliberazione Consiglio Comunale n.35/05.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso delle attrezzature e delle sale del Palazzo della Cultura e dei successivi eventuali contenziosi, si rimanda alle disposizioni del Codice Civile. In ogni caso, competente per ogni controversia sarà l'autorità giudiziaria del Foro di Taranto.

## **ART. 18** **ABROGAZIONI**

Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente norma regolamentare relativa all'utilizzo delle attrezzature e delle sale del palazzo della Cultura in quanto non compatibili.