

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA
MULTIFUNZIONALE PALAZZO GALEOTA

Condizioni generali

Art. 1 - Il presente regolamento disciplina l'uso della sala multifunzionale posta al 1° piano del Palazzo Galeota;

Art. 2 - L'uso della sala, ai sensi dell'art. 1, potrà essere concesso ai soggetti pubblici o privati, che ne facciano richiesta, per attività che non abbiano scopo di lucro e/o per attività o manifestazioni di interesse pubblico, compatibilmente con le esigenze e con i servizi d'istituto del Comune di Taranto;

Modalità di presentazione della richiesta

Art. 3 - Il soggetto richiedente deve dichiarare espressamente di conoscere il contenuto del presente regolamento e di accettarne ogni previsione normativa, esonerando a tal fine il Comune di Taranto da qualsiasi responsabilità.

Inoltre la richiesta deve contenere in forma dettagliata:

- denominazione e sede dei soggetti richiedenti;
- nome, cognome, indirizzo e recapito telefonico del responsabile dell'associazione o ente;
- generalità come sopra in caso di richiesta presentata da soggetto privato;
- giorno e fascia oraria di utilizzo della sala;
- dettagliata descrizione dell'attività che si intenderà svolgere e le finalità perseguite;
- codice fiscale o partita IVA della persona fisica o giuridica richiedente;

Art. 4 - Le richieste devono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Taranto, almeno 30 giorni prima della prevista data di utilizzo, indirizzando l'istanza, contenente precise informazioni circa il programma della iniziativa che non potrà riguardare manifestazioni pubblicitarie o vendita di beni o servizi di ogni genere, al Dirigente della Direzione Cultura e Pubblica Istruzione.

Le richieste pervenute con un anticipo inferiore ai 30 giorni saranno istruite compatibilmente con le esigenze dell' Ufficio.

L'Ufficio che curerà l'istruzione del procedimento di concessione della sala sarà il Servizio Cultura e Sport, seguendo il dettato normativo ex. Legge 241/90;

Art. 5 - L'Ufficio competente, come sopra individuato, dovrà confermare al soggetto richiedente la disponibilità della sala entro il termine di giorni quindici dalla ricezione della stessa.

Nel caso in cui lo spazio non sia disponibile, al soggetto richiedente sarà trasmessa comunicazione concordando con lo stesso una data diversa nella quale utilizzare la sala;

Art. 6 - 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 della 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. 7 - Il soggetto responsabile è tenuto, sotto la propria esclusiva responsabilità, a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito della capienza della sala, pari a persone 80 (ottanta).

Lo stesso, dovrà inoltre assicurare un servizio di sorveglianza con propri collaboratori per la salvaguardia del materiale del Museo Etnografico "Alfredo Majorano", in esposizione nelle restanti sale del primo piano di Palazzo Galeota;

Installazioni aggiuntive

Art. 8 - 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, 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, anche a carico di soggetti terzi;

Riconsegna della sala al termine del periodo di utilizzo

Art. 9 - La sala deve essere riconsegnata nello stato e consistenza in essere al momento della consegna al responsabile.

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;

Orario di utilizzo

Art. 10 — L'orario di utilizzo della sala multifunzionale è compreso tra le ore 09,00 e le ore 19,00.

Orari diversi potranno essere concordati in forma scritta con il Dirigente della Direzione Cultura e Pubblica Istruzione.

La celebrazione dei matrimoni dovrà essere concordata e stabilita esclusivamente con gli Uffici circoscrizionali di appartenenza i quali saranno tenuti ad acquisire preventivamente ogni informazione circa la disponibilità all'uso della sala multifunzionale.

Determinazione del costo di utilizzo - modalità di versamento

Art. 11 - Il costo di utilizzo della sala è determinato in € 100,00= giornaliera.

Il rilascio della concessione è subordinato alla consegna di ricevuta di versamento da effettuarsi sul c.c.p.n. 12354742 intestato a Comune di Taranto - Servizio di Tesoreria;

Art. 12 - La concessione dell'utilizzo della sala multifunzionale del Palazzo Galeota 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;

Facoltà di recesso -Inadempimenti del richiedente

Art. 13 — Fino ai 15 giorni precedenti il periodo di utilizzo, al richiedente è riconosciuta la facoltà di recedere dalla richiesta, mediante comunicazione scritta, in tal caso, il richiedente ha diritto alla restituzione della somma corrisposta per l'utilizzo della sala.

Laddove il recesso venisse comunicato oltre quindici giorni antecedenti la manifestazione, non sarà restituita alcuna somma, sarà possibile concordare una diversa data di utilizzo, a giudizio insindacabile del Comune di Taranto;

Osservanza dei regolamenti amministrativi

Art. 14 - Il richiedente è tenuto ad osservare ogni norma giuridica (pubblica sicurezza, igiene, diritti di autore, norme generali, ecc.) nonché 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;

Obblighi di comportamento

Art. 15 - All'interno della sala multifunzionale, durante lo svolgimento delle manifestazioni è severamente vietato:

- fumare ed introdurre sostanze tossiche ed infiammabili;
- introdurre animali;
- accedere arbitrariamente ai locali diversi dalla sala;
- manomettere gli impianti di sicurezza;
- ingombrare le uscite di sicurezza che devono essere sempre di facile ed agevole accessibilità;
- manomettere gli arredi;

Art. 16 - Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in caso della sala multifunzionale 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. 17 — Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente norma regolamentare relativa all'utilizzo della sala multifunzionale di Palazzo Galeota.