

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI DEL
CENTRO ESPOSITIVO DI SAN MICHELE DEGLI SCALZI**

Art. 1) Ambito di applicazione

Il presente disciplinare individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo di locali e spazi del Centro espositivo di San Michele degli Scalzi, destinati prevalentemente a sede di attività espositive e a presentazioni libri/conferenze.

Le norme contenute nel presente disciplinare trovano applicazione in carenza o ad integrazione di normative di settore vigenti, quali il "Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Pisa" approvato con delibera C.C. n.85 del 7.12.2006

Art. 2) Locali oggetto della presente disciplina

E' oggetto della presente regolamentazione l'uso dei seguenti locali individuati nella piantina allegata (ALLEGATO C):

A Sale mostre piano terra - A1 Sale mostre piano primo (adiacenti ingresso)

C Sale mostre chiostro piano terra - C1 Sale mostre chiostro piano primo

B Sala convegni

D Chiostro interno

E Piazzale esterno

F Seminterrato adiacente gradinata

Art. 3) Criteri generali

Gli spazi elencati al precedente Art. 2), possono essere concesse in uso ad Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per l'effettuazione delle iniziative e/o eventi espositivi che in nessun modo abbiano scopo di lucro o perseguano obiettivi ed interessi privati. E' esclusa la facoltà di vendita e commercializzazione di beni e servizi nel corso delle iniziative e/o attività espositive. Inoltre, di norma, l'accesso al pubblico è gratuito. Il Dirigente della Direzione Cultura o suo delegato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento, sarà competente ad emanare gli atti amministrativi all'uopo necessari.

L'uso dei locali viene concesso con atto del dirigente dietro corresponsione della quota determinata forfetariamente e prevista con deliberazione della Giunta Comunale, salvo i casi espressamente previsti nel successivo Art. 6). L'atto del Dirigente è sottoscritto per accettazione da parte del concessionario.

Art. 4) Modalità e tempi di richiesta

Per ottenere la concessione in uso temporaneo delle sale espositive, di cui al precedente Art. 2), gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta scritta, indirizzata alla direzione competente (Direzione DZ19). La richiesta dovrà pervenire almeno 20 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività delle sale espositive. In caso di disdetta della prenotazione di una sede espositiva, la stessa dovrà essere comunicata almeno 10 giorni prima della data per la quale era stata ottenuta la concessione. Nel caso che la disdetta venga formulata successivamente a tale limite temporale, il soggetto che ha richiesto la concessione della sede espositiva è tenuto al pagamento di una penale pari a 1/3 dell'importo che avrebbe dovuto pagare per l'intero periodo di utilizzo della sede espositiva stessa.

Nella richiesta dovranno essere indicati:

- denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni ecc... indicazione del rappresentante legale delle stesse;
- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso della proprietà comunale;
- breve descrizione delle modalità di utilizzo;
- periodo per il quale viene richiesta la concessione dei locali espositivi;
- nominativo del responsabile del corretto uso della struttura o locale;
- firma del richiedente e/o del responsabile;
-

La richiesta dovrà essere compilata secondo lo schema allegato al presente disciplinare (ALLEGATO A1).

La richiesta di concessione in uso dovrà pervenire, di norma, all'Ufficio Protocollo del Comune, ma potrà essere recapitata anche via fax all'Ufficio Cultura e dovrà essere corredata di tutti i dati e la documentazione più sopra richiamati.

Il responsabile dell'Ufficio competente, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle richieste pervenute, comunicherà, entro 15 giorni lavorativi, la concessione ai richiedenti.

Coloro che abbiano avuto il consenso per l'uso di una delle sale sono tenuti a versare, a titolo di rimborso per le spese vive che il Comune sostiene (illuminazione, pulizie, personale, ecc.), un importo forfettario determinato nell'allegata tabella (ALLEGATO B).

Gli interessati, avuta comunicazione dell'avvenuta concessione, dovranno versare le somme di cui al tariffario previsto nella tabella (ALLEGATO B) tramite versamento intestato a Comune di Pisa – Servizio Tesoreria. Copia delle ricevute dei versamenti effettuati dovranno essere trasmesse con qualsiasi mezzo (posta, fax, brevi manu) all'Ufficio Cultura almeno 5 giorni lavorativi antecedenti all'inizio dell'allestimento delle mostre.

Art. 5) Destinazioni d'uso dei locali

- Sale mostre nuove (A + A1) e sale chiostro (C + C1.)

Capienza: fino a 500

Impianto di allarme: presente

Le sale potranno essere richieste per essere adibite esclusivamente a eventi e mostre inerenti i seguenti settori:

- arte moderna e contemporanea
- fotografia
- video e videoart
- design e fumetto
- artigianato artistico
- collezionismo

- Sala Convegni B

Capienza: fino a 100

Impianto di allarme: presente

La Sala potrà essere richiesta per essere adibita esclusivamente a eventi e mostre inerenti i seguenti settori:

- beni librari
- arte moderna e contemporanea
- video e videoart
- mostre storiche, artistiche e archeologiche che abbiano legami culturali sul presente

- Chiostro, spazio interno D

Capienza: fino a 150

Impianto di allarme: presente

Lo spazio potrà essere richiesto per eventi e mostre inerenti i seguenti settori:

- arte moderna e contemporanea
- eventi artistici musicali, di intrattenimento, danza, performance artistiche, ecc.
- eventi multimediali

È vietato l'utilizzo di impianti audio.

- Piazzale E

Capienza: fino a 200

Lo spazio potrà essere richiesto per eventi e mostre inerenti i seguenti settori:

- arte moderna e contemporanea
- eventi artistici musicali, di intrattenimento, danza, performance artistiche, ecc.

Art. 6) Concessione gratuita degli spazi espositivi e convenzioni

E' previsto l'uso completamente gratuito degli spazi espositivi nei casi di iniziative promosse direttamente dal Comune di Pisa e nei casi di eventi organizzati da altri Enti o Associazioni in collaborazione con il Comune medesimo, dove la collaborazione risulti da formale atto deliberativo che includa anche la concessione del Patrocinio. La gratuità della concessione è ammessa anche nei casi in cui la mostra o l'evento espositivo siano finalizzati alla promozione degli artisti nati, residenti o operanti stabilmente nella città di Pisa.

Sono previste stipule di apposite convenzioni finalizzate a collaborazioni con fondazioni e gallerie.

Art. 7) Obblighi a carico del concessionario

Il concessionario si obbliga ad usare gli spazi espositivi con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture, agli arredi ed alla loro destinazione. Lo stesso concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni che potessero essere arrecati alle sale espositive. Il concessionario è tenuto a riconsegnare le sale al termine dell'uso, provvedendo allo sgombero delle stesse da tutto quanto non sia di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per la manifestazione, pena la loro rimozione con spese a carico del concessionario e senza alcuna responsabilità per il Comune di Pisa. Nella tempistica e negli orari della concessione devono essere compresi gli allestimenti e i disallestimenti, prove, ecc.

Art. 8) Spese a carico del concessionario

Tutte le spese per la sistemazione degli spazi espositivi sono da considerarsi a carico dei concessionari, i quali dovranno provvedere all'esecuzione degli eventuali lavori con mezzi e personale propri, sotto la direzione e il controllo del personale comunale all'uopo individuato, salvo quanto previsto dall'articolo seguente. Alla pulizia e alla custodia delle sale dovranno provvedere direttamente i concessionari tramite ditte di fiducia dell'Amministrazione Comunale. Alla fine delle manifestazioni le sale dovranno essere riconsegnate al Comune in perfetto ordine e pulite. Le attrezzature in dotazione alle sale dovranno essere riconsegnate integre ed in piena efficienza. Rimane inteso che sono altresì a carico del concessionario le spese relative a eventuali polizze assicurative inerenti i materiali esposti.

Art. 9) Ulteriori spese a carico del concessionario

Qualora, allo scopo di salvaguardare il proprio patrimonio, il Comune ritenesse opportuno affidare la sorveglianza e/o fare eseguire i lavori indicati al precedente articolo dal personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, dovranno essere rimborsate dai concessionari tutte le relative spese, comprese le retribuzioni dovute a qualsiasi titolo al personale impiegato e l'ammontare degli oneri riflessi. Il corrispettivo di tali prestazioni, unitamente al costo dei materiali impiegati e ogni altra eventuale spesa, dovrà essere versato al Servizio Tesoreria.

Tutte le sale sono dotate di idoneo arredamento, di impianto elettrico. In caso di provvisori adattamenti, che si rendessero utili per particolari manifestazioni, gli stessi dovranno essere richiesti nella domanda di

concessione ed eseguiti, secondo le normative vigenti, a cura e spese del richiedente senza recare alcun danneggiamento. Gli stessi potranno essere eseguiti solo dopo l'assenso scritto del Direttore dell'Ufficio Cultura.

Art. 10) Penali

L'uso dei locali diverso o difforme da quello esplicitamente indicato nella domanda d'uso di cui al precedente Art. 4), il danneggiamento delle strutture e delle attrezzature date in uso o qualsiasi evento ritenuto lesivo degli interessi morali e materiali del Comune, comporta a giudizio insindacabile del Direttore dell'Ufficio Cultura la revoca della concessione. La revoca non darà luogo ad alcun indennizzo. Si provvederà invece alla restituzione del deposito cauzionale (previsto solo nel caso che un evento abbia durata superiore a 7 giorni) e della somma già versata. Il Comune di Pisa si riserva comunque la facoltà di poter revocare in ogni momento la concessione in uso delle sale espositive per motivi di ordine pubblico e per esigenze proprie sopravvenute.

Art. 11) Risoluzione delle controversie

Nel caso in cui insorgessero delle controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento il Foro competente per la risoluzione di ogni controversia tra le parti sarà comunque il Foro di Pisa.

Art.12) Polizza Fideiussoria

A garanzia a garanzia della tutela dell'integrità degli spazi concessi e di tutti i beni in esso contenuti, il soggetto che ottiene la concessione dovrà stipulare una **polizza fideiussoria o un deposito cauzionale** di un importo da Euro 10.000,00 (Euro diecimila/00) ad Euro 70.000,00 (Euro settantamila/00) a seconda della tipologia dell'iniziativa e del numero dei giorni di concessione previsti. Per un giorno euro 10.000= per più di sette giorni euro 70.000=. La polizza dovrà essere consegnata agli Uffici n. 5 giorni prima della data di decorrenza della concessione. Si precisa che l'emissione della polizza non è richiesta per il solo ed esclusivo uso della sala convegni individuata con la lettera B nell'allegata planimetria.

DOMANDA PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI PER EVENTI E MOSTRE

**Al Sindaco
Alla Direzione Cultura
Comune di Pisa**

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
residente avia tel
cellulare..... fax..... e-mail.....
sito web.....
inrappresentanzadell'Associazione/Ente/Società)
.....con
sede.....via.....CF.....
PIVA.....

CHIEDE

di poter svolgere ☐ una mostra / ☐ un evento afferente ad uno dei seguenti settori (barrare la voce corrispondente):

- ☐ collezionismo
- ☐ artigianato artistico
- ☐ design
- ☐ arte moderna e contemporanea
- ☐ fotografia
- ☐ antiquariato
- ☐ beni librari
- ☐ mostre storiche, artistiche e archeologiche
- ☐ eventi artistici musicali, di intrattenimento, danza, performance artistiche

(indicare il tipo di manifestazione in forma sintetica)

.....
.....
.....

presso i locali del Centro Espositivo di San Michele degli Scalzi:

- ☐ Sala Convegni
- ☐ Sala Mostre, adiacente ingresso
- ☐ Sala Mostre, chiostro, piano terra e primo piano
- ☐ Chiostro interno
- ☐ Piazzale
- ☐ Seminterrato adiacente gradinata

nel giorno/i e nel periodo (specificare la durata e il periodo della manifestazione)

.....

Giorni necessari per il montaggio: n.

Giorni necessari per lo smontaggio: n.

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti *(solo nell'eventualità)*

.....

Allega il progetto espositivo complessivo ed il piano promozionale dell'evento.

Il Richiedente dichiara, inoltre,

- 1. di aver preso visione del Disciplinare d'uso delle sale espositive e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.**
- 2. che l'iniziativa non ha scopo di lucro**

.....

.....

(luogo e data)

(Il Richiedente)

Allegare copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità

ALLEGATO B

TABELLA CORRISPETTIVI PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE DA PARTE DI UTENTI ESTERNI
Importi al netto del'Iva al 20%

- A = sala mostre nuova, adiacente ingresso
- A1 = sala mostre nuova, primo piano
- B = sala convegni
- C =sale mostre chiosstro,piano terra
- C1 = chiosstro, primo piano
- D = chiosstro interno
- E = piazzale superiore, gradinata, piazzale inferiore
- F = seminterrato adiacente gradinata

	A-A1	B + A-A1	C-C1-D + A-A1	A-A1 + B + C-C1-D	E	A-A1 + F
UN GIORNO INTERO O FRAZIONE (8 ore)	150,00 €	200,00 €	300,00 €	350,00 €	100,00 € 50%	200,00 €
PERSONALE DI SERVIZIO	1 addetto	1 addetto	2 addetti	2-3 addetti	1 addetto	1 addetto

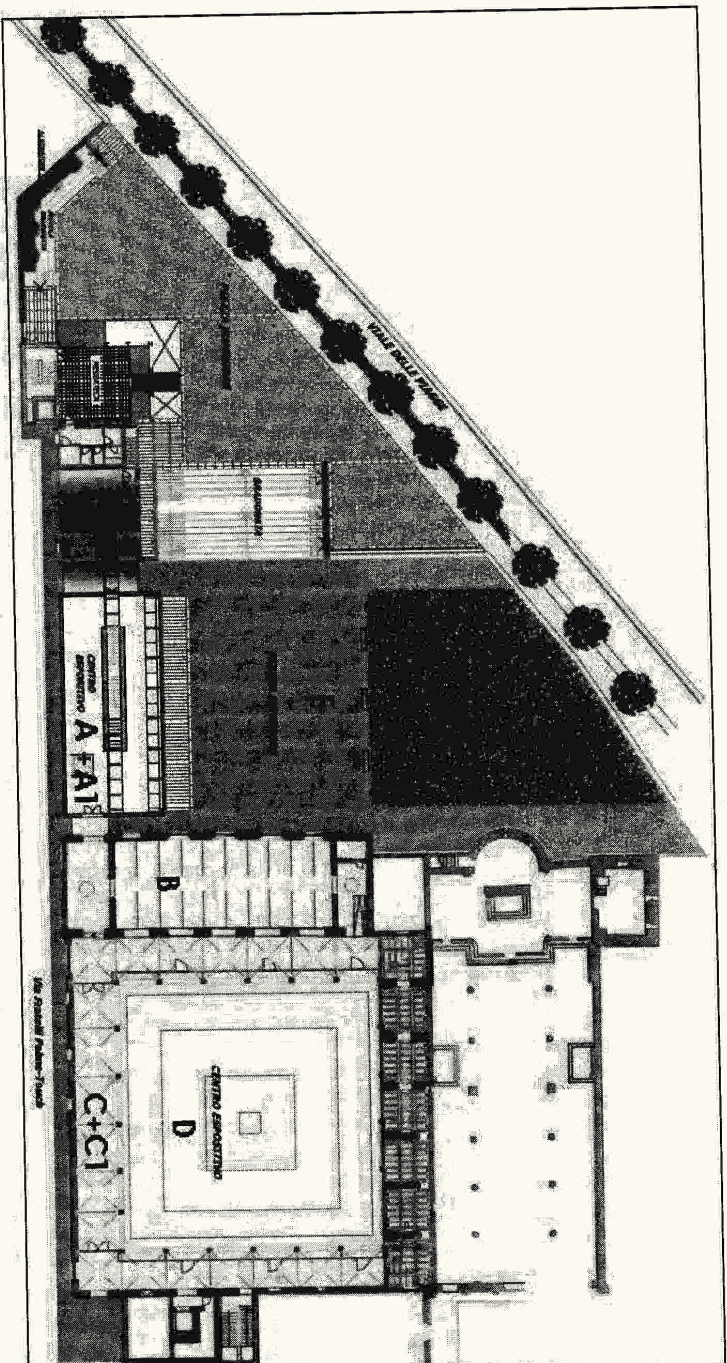
AVVERTENZE

- Le quote sopraindicate si intendono **IVA esclusa e** comprendono illuminazione, uso degli impianti, pulizia dei locali, apertura e chiusura.
- Negli orari di concessione devono essere inclusi gli allestimenti e disallestimenti, prove, ecc.
- Il servizio di sorveglianza – svolto obbligatoriamente dal comune e/o da ditte di fiducia del Comune – deve essere garantito per l'intero arco di svolgimento dell'iniziativa.
- Qualora il Comune ritenesse opportuno fare eseguire i lavori per la sistemazione degli spazi espositivi da personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, devono essere rimborsate dai concessionari tutte le relative spese, comprese le retribuzioni dovute a qualsiasi titolo al personale impiegato e l'ammontare degli oneri riflessi.
- La tariffa sala conferenze comprende l'accesso tramite A; nel caso in cui esistano manifestazioni in A-A1 si può concedere la sala conferenze B anche per un periodo inferiore alle 8 ore alla cifra di euro 50.

- Le quot
- Negli o
- Il serv
- Qualor
- La tariffa

AVVERTENZE ALLEGATO C
PLANIMETRIA GENERALE

Scala 1:300



1. Le quote sopraindicate si intendono **IVA esclusa** e comprendono illuminazione, uso degli impianti, pulizia dei locali, apertura e chiusura.
2. Negli orari di concessione devono essere inclusi gli allestimenti e disallestimenti, prove, ecc.
3. Il servizio di sorveglianza – svolto obbligatoriamente dal comune e/o da ditte di fiducia del Comune – deve essere garantito per l'intero arco di svolgimento dell'iniziativa.
4. Qualora il Comune ritenesse opportuno fare eseguire i lavori per la sistemazione degli spazi espositivi da personale specializzato alle sue dipendenze o alle dipendenze di ditte di fiducia, devono essere rimborsate dai concessionari tutte le relative spese, comprese le retribuzioni dovute a qualsiasi titolo al personale impiegato e l'ammontare degli oneri riflessi.
5. La tariffa sala conferenze comprende l'accesso tramite A, nel caso in cui esistano manifestazioni in A-A1 si può concedere la sala conferenze B anche per un periodo inferiore alle 8 ore alla cifra di euro 50.

Il Presidente

FILIPPESCHI MARCO

Il Segretario Generale

NOBILE ANGELA

Deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio il _____ Il Messo incaricato

Deliberazione trasmessa in copia ai Capi Gruppo Consiliari il _____

Deliberazione divenuta esecutiva il _____

Deliberazione immediatamente eseguibile []

Comunicata a :

Finanze Tributi Provveditorato
Sviluppo - SUAP - Att. Prod. - Cultura - Turismo
GRUPPI CONSILIARI

Il _____

L'incaricato _____

Copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo.

Pisa, li _____

L'incaricato
