DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA DEL FORTILIZIO E TORRE GUELFA

Art. 1) Ambito di applicazione

Il presente disciplinare individua e regola i criteri e le modalità con i quali l'Amministrazione Comunale concede l'uso temporaneo del Fortilizio e della Torre Guelfa in attesa di aggiudicazione ad un soggetto estemo a mezzo di gara pubblica.

Art.2) Spazi oggetto della presente disciplina

E' oggetto della presente regolamentazione l'uso del Fortilizio e della Torre Guelfa individuati dalla planimetria allegata;

Art.3) Criteri generali

Il Fortilizio può essere temporaneamente concesso ad Enti, Associazioni, Fondazioni ed altri soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per l'effettuazione di eventi espositivi e/o eventuali servizi aggiuntivi (quali workshop, giornate studio, presentazione di libri ecc...) a condizione che tale utilizzazione sia compatibile con la natura dei luoghi e non comportino il danneggiamento degli impianti esistenti; sono da ritenersi esclusi tutti gli eventi a carattere politico.

Qualora ne ricorrano le condizioni e valutata la compatibilità dell'evento proposto con lo spazio richiesto, sarà concesso l'uso del Fortilizio tramite l'emissione di un atto di Concessione Temporanea dietro corresponsione del canone indicato nell'allegato 4 del presente disciplinare. Gli atti amministrativi, all'uopo necessari, saranno emessi dal Dirigente Cultura Turismo Litorale, o suo delegato, i pagamenti dovranno essere corrisposti all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'utilizzo del Fortilizio per eventi di carattere istituzionale.

Art.4) Modalità di richiesta

Per ottenere la concessione d'uso temporaneo, gli interessati dovranno presentare apposita richiesta sulla base delle condizioni del presente disciplinare al quale sarà data adeguata pubblicità.

La domanda dovrà essere compilata secondo lo schema allegato 1 al presente disciplinare (all.1); potrà pervenire, oltre che col deposito diretto presso la Direzione Cultura, Turismo Coordinamento interventi sul Litorale, anche per posta elettronica.

Nella richiesta di concessione dovranno essere indicati:

- la denominazione, ragione sociale, legale rappresentante del richiedente, con dati anagrafici e residenza, codice fiscale o partita iva;
- il nominativo e contatti del responsabile di riferimento;
- la/e date di svolgimento dell'evento e delle attività di allestimento disallestimento degli spazi;
- la tipologia di evento fomendone una dettagliata descrizione e specificando se trattasi di evento senza scopo di lucro o avente scopo di lucro;
- il programma dettagliato dell'iniziativa e del progetto di comunicazione che si intende adottare nel caso in cui venga richiesta anche la concessione della Torre Guelfa;
- indicazione del soggetto che curerà l'apertura, chiusura, custodia e presidio dei locali oggetto di concessione
- 7. il numero massimo di utenti previsti;
- la superficie interessata dall'evento o dall'attività da svolgere;
- copia del documento d'identità e firma del richiedente;

In caso di eventi propri dell'Amministrazione Comunale la domanda andrà compilata secondo lo schema dell'allegato 5 al presente disciplinare.

Art. 5) Canone Concessorio e Condizioni di Gratuità

Gli intestatari della concessione d'uso temporaneo sono tenuti al pagamento di un importo secondo quanto indicato nell'allegato 4 del presente disciplinare e soggette a revisione periodica.

Gli interessati, avuta comunicazione dell'esito favorevole dell'istruttoria, dovranno corrispondere il canone, effettuando il pagamento a mezzo di bonifico bancario all' Amministrazione Comunale. Copia delle ricevute di versamento dovranno essere trasmesse, anche per posta elettronica, Direzione DD11 Cultura Turismo Litorale prima del ritiro della concessione.

Sono esclusi dal pagamento del canone gli eventi propri dell'Amministrazione Comunale, in tale caso la richiesta di concessione d'uso deve essere presentata (vedi all. 5) dal Dirigente della Direzione interessata e controfirmata dall'Assessore di riferimento;

Le spese di custodia/guardiania e di pulizia saranno in carico alla Direzione interessata.

Inoltre:

Potrà essere concessa la fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi e locali nel caso in cui l'Amministrazione Comunale si occupi di <u>promuovere</u> un evento insieme ad altro soggetto attivo o nel caso in cui la richiesta pervenga da istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado. Tale fattispecie prevede l'approvazione di specifica delibera di Giunta Comunale, ai sensi dell'art.14 del "*Regolamento per la concessione di Contributi Patrocinio e altri benefici conomici*" approvato con deliberazione di C.C. n° 46 del 11.10.2012, <u>dalla quale risulti, oltre al valore economico del beneficio concesso, anche l'approvazione del programma dell'evento stesso.</u> In tale caso la richiesta dovrà essere effettuata dal soggetto esterno, indicati gli estremi della delibera approvata dalla G.C., come sopraccitato.

La delibera può prevedere eventuali modifiche alle condizioni d'uso previste dal presente disciplinare. Le spese di pulizia dovranno essere corrisposte dal richiedente.

Art. 6) Spese a carico del concessionario, oltre al canone

Sono a carico del concessionario per l'intero arco di svolgimento dell'iniziativa le spese inerenti l'apertura/chiusura, la custodia e il presidio costante per l'intero arco di svolgimento dell'iniziativa per assicurare il rispetto dei limiti di affoliamento previsti all'art. 8 del presente disciplinare.

Al termine dell'utilizzazione gli spazi oggetto di concessione temporanea dovranno essere riconsegnati al Comune in perfetto ordine e puliti; le attrezzature dovranno essere integre ed in piena efficienza, pena azione di rivalsa sulla polizza "fideiussoria assicurativa" di cui al successivo art. 7.

Il concessionario è tenuto a riconsegnare gli spazi al termine dell'uso, provvedendo allo sgombero degli stessi 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.

Tutte le spese inerenti sia l'utilizzazione che il ripristino degli spazi utilizzati sono a carico dei concessionari così come la pulizia delle sale.

Art.7) Polizza fideiussoria o deposito cauzionale

A garanzia della tutela dell'integrità dello spazio concesso e di tutti i beni in esso contenuti, il concessionario dovrà stipulare polizza fideiussoria o deposito cauzionale ai sensi dell'asrt.28 del Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Pisa approvato con deliberazione di CC n.73 del 20.12 2005 e successive modifiche (vedi allegato 2) con importo variabile da € 10.000 ad € 30.000 (vedi allegato 3) a seconda della tipologia dell'iniziativa, del periodo temporale. Una volta ottenuta la comunicazione di esito favorevole dell'istruttoria, anche per posta elettronica, il rilascio della

concessione è subordinato, tra le altre, al deposito dell'originale della suddetta polizza presso la Direzione Cultura Turismo Litorale. Lo svincolo da parte dell'Amministrazione avverrà su richiesta del contraente dopo la dimostrazione della perfetta restituzione dello stato dei luoghi.

La polizza di cui al presente articolo non è dovuta per i casi previsti dal precedente art. 5;

Art.8) Prescrizioni per l'uso del Fortilizio e Torre Guelfa:

Si prescrive che per il Fortilizio:

- 1. l'affollamento limite previsto per la struttura è stimato in 50 unità contenstuali (massimo 25 unità contestuali per piano);
- 2. è vietato l'accesso all'adiacente spazio verde ai negozi viaggianti;
- 3. l'accesso ai veicoli a motore è consentito unicamente per le operazioni di carico e scarico con limitazione di portata di peso a pieno carico di 6,5 tonnellate (mezzo tipo daily);
- 4. l'eventuale utilizzazione di mezzi e/o strutture andranno indicate nella richiesta di concessione e la loro eventuale collocazione all'interno o all'esterni della struttura andrà definita in contraddittorio con la Direzione Cultura Turismo Litorale;
- 5. fatte salve particolari e specifiche iniziative tematiche (espressamente autorizzate), è vietata la somministrazione e commercializzazione di alcolici e bevande in genere;
- 6. fatte salve particolari e specifiche iniziative tematiche (espressamente autorizzate), è vietata la commercializzazione e preparazione di cibi in genere;
- 7. E' concessa la possibilità, su richiesta del concessionario e dopo espressa autorizzazione del concedente, di prevedere nell'ambito degli eventi di cui sopra brevi momenti di pausa conviviale e coffee break purchè effettuati attraverso idoneo servizio catering, o altro soggetto autorizzato, in tali casi le pavimentazioni dei locali interni dovranno essere adeguatamente protette con teli o moquette e solo;
- 8. il concessionario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e penale per danni a persone o cose che si dovessero verificare all'interno o all'esterno del Fortilizio in relazione all'utilizzo in atto;

ulteriori prescrizioni per l'uso della Torre Guelfa

- 9. la Torre Guelfa può essere destinata esclusivamente alla visita;
- 10. l'affollamento limite previsto per la struttura è stimato in 20 unità contenstuali;
- 11. deve essere previsto apposito presidio per assicurare il corretto deflusso dei visitatori e il limite di affollamento sopra indicato;

Art. 9) Obblighi a carico del concessionario

Il concessionario si obbliga ad usare gli spazi con diligenza, senza apportare modifiche alle strutture, ed alla loro destinazione. Lo stesso concessionario si assume ogni responsabilità ed onere relativamente ai danni che potrebbero essere arrecati alle strutture ed a terzi, garantendosi con la polizza di cui all'art.7, se prevista; nonché ulteriore polizza di *Responsabilità contro Terzi*, declinando ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il concessionario è tenuto a riconsegnare il bene nelle stesse condizioni in cui gli è stato dato rispettando la tempistica indicata nella concessione e a provvedere ai servizi di pulizia.

Art. 10) Occupazioni abusive e Penali

Le occupazioni realizzate senza concessione sono abusive.

L'utilizzo del Fortilizio in modo diverso o difforme da quello esplicitamente indicato nella domanda d'uso di cui all'art.4, oppure in caso di disattesa delle norme del presente disciplinare, comporterà l'applicazione, a carico del soggetto richiedente, di una penale pari ad € 1.000,00 cumulabile per ogni trasgressione. In caso di disdetta dell'occupazione temporanea richiesta, comunicata successivamente alle 72 ore (tre giorni) che precedono l'evento, sarà applicata al soggetto richiedente una penale pari ad 1/3 del canone dovuto.

In ogni caso il Comune di Pisa si riserva la facoltà di poter revocare in ogni momento la concessione per motivi di ordine pubblico e per improvvise ed inderogabili necessità successivamente sopravvenute. Qualsiasi evento ritenuto lesivo degli interessi morali e materiali del Comune comporta, a giudizio insindacabile del Dirigente della DD11, la revoca della concessione. La revoca non darà luogo a nessun indennizzo.

Art. 11) Risoluzione delle controversie

Nel caso insorgano 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. ALLEGATI:

- 1. Domanda di concessione d'uso temporaneo
- 2. Polizza fideiussoria art.7
- 3. Importi polizza Polizza fideiussoria
- 4. Importi canone concessorio per utilizzazione temporanea
- 5. Domanda di Concessione d'uso Temporaneo, solo per eventi interni all'Amministrazione Comunale