



DISCIPLINARE PER CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO GRATUITO DELLA SALA AUDITORIUM OTTONE ROSAI E DELLA SALA AUDITORIUM GUICCIARDINI

(approvato con determinazione n 5685 del 12/08/2022)

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente atto disciplina, sulla base dei principi e dei criteri individuati nel Regolamento sui beni immobili del Comune di Firenze, (approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2017/C/00033 del 5/6/2017) e nei limiti della Delibera di Giunta Comunale n° DG/2022/00128 del 12/04/2022 di approvazione della convenzione tra il Comune di Firenze e gli istituti comprensivi “Ottone Rosai e “Guicciardini”, la concessione in uso temporaneo gratuito della Sala Auditorium Ottone Rosai e/o della Sala Auditorium Guicciardini.
2. Le sale auditorium “Ottone Rosai” e “Guicciardini” (di seguito anche semplicemente “le sale” o “gli auditorium”) sono identificate negli allegati sub A e sub B al presente Disciplinare, di cui formano parte integrante e sostanziale
3. I successivi articoli del presente Disciplinare definiscono i requisiti di concessione, le modalità di istruttoria della richiesta, e le condizioni d’uso e garanzie.
4. La gestione delle concessioni di cui al presente Disciplinare deve in ogni caso garantire la prioritaria destinazione scolastica delle sale stesse e la compatibilità di tali iniziative con l’attività scolastica e con le attività istituzionali svolte direttamente dal Comune di Firenze ovvero per iniziative di terzi.

ART. 2 – ESCLUSIONI

1. Non costituisce oggetto del presente Disciplinare l’uso delle sale da parte dell’Amministrazione Comunale per lo svolgimento di iniziative istituzionali. A tal fine si intendono “iniziative istituzionali” gli eventi e le iniziative afferenti le funzioni istituzionali del Comune e dallo stesso organizzati o comunque per i quali l’Amministrazione determina modalità e termini di organizzazione, conservando in ogni momento la responsabilità ed il controllo dell’evento stesso.

ART. 3 – RICHIESTA DI CONCESSIONE

1. La richiesta di concessione in uso deve essere presentata al Comune di Firenze, Servizio Amministrativo e Quartieri, da parte del soggetto organizzatore dell’iniziativa, di norma almeno 30 giorni, e comunque non meno di 15 giorni, prima della data della stessa, secondo il modello allegato al presente Disciplinare.

Nella richiesta devono essere in ogni caso presenti:

- a) la denominazione e la natura giuridica del soggetto richiedente, con l’indicazione delle informazioni relative allo stesso, con evidenza della natura di associazione o ente senza scopo di lucro operante nel territorio comunale fiorentino (dati anagrafici, ragione sociale, sede, eventuali iscrizioni a registri delle organizzazioni di volontariato e/o delle associazioni di promozione sociale e/o all’anagrafe delle Onlus, codice fiscale e partiva iva, dati del legale rappresentante);
- b) la descrizione dell’iniziativa per cui è richiesto l’uso, con l’indicazione delle specifiche attività che si intendono svolgere e delle relative finalità (carattere culturale, sociale, educativo, ricreativo o sportivo, ambientale e per lo

sviluppo economico e turistico);

c) la data richiesta per la realizzazione dell'iniziativa, con l'indicazione dell'orario di inizio e dell'orario di conclusione della stessa;

d) il tempo di utilizzo eventualmente richiesto rispettivamente per l'allestimento e per il disallestimento che si intendano effettuare, nonché la descrizione delle specifiche tecniche degli stessi;

e) l'accettazione delle disposizioni del presente disciplinare che regolano la concessione in uso nonché delle specifiche prescrizioni dell'Amministrazione per il corretto utilizzo delle sale (anche riguardo al rispetto delle capienze);

f) la dichiarazione che l'iniziativa per la quale è richiesta la concessione non si pone in contrasto con quanto disposto dall'art. 5 bis dello Statuto del Comune di Firenze;

g) l'impegno da parte del richiedente ad adempiere ad ogni obbligo inerente il regolare e legittimo svolgimento dell'iniziativa;

h) il nome del referente organizzativo dell'evento, completo di generalità, recapito telefonico ed indirizzo mail;

i) la dichiarazione di avvenuta presa visione di tutta la documentazione inerente la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché la prevenzione incendi.

ART. 4 – REQUISITI PER LA CONCESSIONE

1. Le sale vengono concesse in uso temporaneo unicamente per iniziative di carattere culturale, sociale, educativo, ricreativo o sportivo, ambientale e per lo sviluppo economico e turistico promosse e organizzate esclusivamente da associazioni od enti senza scopo di lucro operanti nel territorio comunale fiorentino, nonché con il rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza.

2. Al fine di garantire la compatibilità della prioritaria destinazione scolastica delle Sale, la concessione potrà avere ad oggetto iniziative da svolgersi in orari serali e/o in giorni festivi/prefestivi (al di fuori cioè degli orari di uso scolastico, che sono indicativamente, nel periodo scolastico, i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00).

ART. 5 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA E RILASCIO DELLA CONCESSIONE

1. Il Servizio Amministrativo e Quartieri istruisce la domanda ed emette il successivo provvedimento conclusivo del procedimento. Nel corso dell'istruttoria detto servizio verifica, oltre alla regolarità e completezza dell'istanza, la disponibilità delle sale, che verrà concessa limitatamente in orario e calendario extrascolastico e la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 4 del presente Disciplinare.

2. Ai fini della valutazione della compatibilità dell'iniziativa con le caratteristiche della Sala e del rispetto delle vigenti norme di sicurezza, il suddetto Servizio assume, se necessario, il parere delle professionalità tecniche interne all'Amministrazione a ciò deputate.

3. Qualora l'iniziativa prevedesse l'ingresso del pubblico a pagamento o ad offerta libera, il Servizio valuterà, in sede istruttoria, la compatibilità dell'iniziativa con il necessario carattere non lucrativo della stessa.

4. L'introduzione e l'installazione nella sale Auditorium di ogni materiale o attrezzatura da parte del concessionario dovrà avere la preventiva autorizzazione del Servizio Amministrativo e Quartieri. Questi non darà seguito alle richieste di concessione delle sale quando gli eventuali allestimenti del palcoscenico e/o della Sala siano da considerarsi pericolosi o ingombranti.

5. A seguito di tale istruttoria potranno essere prescritte al richiedente, quale condizione per la concessione, misure organizzative specifiche ed aggiuntive.

6. Fermo restando la prioritaria destinazione scolastica delle sale stesse e la compatibilità di tali iniziative con l'attività scolastica e con le attività istituzionali svolte direttamente dal Comune di Firenze ovvero per iniziative di terzi, in caso di più domande aventi ad oggetto la medesima data la priorità è determinata dall'ordine di presentazione della domanda di concessione.

7. Il Servizio comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria stessa. La formale concessione di ogni sala potrà essere disposta soltanto previa presentazione della polizza assicurativa di cui al successivo art. 7, nonché dell'eventuale documentazione integrativa richiesta nel corso dell'istruttoria.

8. La concessione è disposta con apposita determinazione del Comune, ed avrà efficacia con la sottoscrizione (da parte del concessionario) del presente disciplinare per accettazione.

ART. 6 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è tenuto al rispetto, oltreché di quanto contenuto nel presente Disciplinare, di tutte le prescrizioni impartitegli per il corretto e sicuro uso dell'ambiente. Lo stesso rimane in ogni caso unico responsabile a tutti gli effetti dell'organizzazione e dello svolgimento dell'iniziativa in funzione del quale è stata disposta la concessione, ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della stessa o dei relativi allestimenti, escludendo pertanto ogni responsabilità del Comune di Firenze. Spetta altresì esclusivamente al concessionario, in quanto organizzatore, l'onere di chiedere ed ottenere presso i competenti uffici/enti ogni autorizzazione ed ogni titolo abilitativo (ex. SIAE) previsto da normative di settore eventualmente necessari allo svolgimento dell'iniziativa.

2. Fermo restando l'uso gratuito della Sala, il concessionario, a seguito dell'accoglimento della propria richiesta di concessione da parte dell'Amministrazione Comunale, deve corrispondere all'operatore individuato dal Comune di Firenze, le spese per i servizi di apertura e chiusura, sorveglianza, assistenza all'utilizzo delle attrezzature della sala e pulizia, salvo che il concessionario stesso non opti per assumere l'intera responsabilità, cura e onere dell'apertura e chiusura, sorveglianza, utilizzo delle attrezzature della sala e pulizia della stessa (con rilascio di regolare attestazione di sanificazione anti Covid-19 da parte di qualificato operatore, ove richiesta dalla normativa vigente). In entrambi i suddetti casi, il concessionario prende atto ed accetta che per tutta la durata della concessione, il Comune di Firenze si riserva di far presenziare un proprio referente agli eventi.

3. Il concessionario, qualora opti per non assumere la responsabilità, cura e onere degli obblighi di cui al comma 2, dovrà acquisire i servizi di cui a tale comma, rivolgendosi obbligatoriamente ad operatore individuato dal Comune di Firenze sulla base della competenza e delle garanzie possedute in relazione alle caratteristiche di pregio della Sala in questione.

4. Nel caso di utilizzo di proprie attrezzature il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese alla loro messa in opera e rimozione. Tutto il materiale introdotto dal richiedente nelle sale deve essere idoneo e a norma di legge.

Art. 7 – POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il concessionario dovrà in ogni caso, previamente alla concessione, dotarsi o dimostrare di essere dotato di idonea polizza assicurativa RCT finalizzata a garantire l'Amministrazione da eventuali danni (riconducibili alla responsabilità del concessionario stesso nonché di tutti i soggetti che operano per conto dello stesso nell'organizzazione dell'iniziativa o vi partecipano) verso terzi e verso prestatori di lavoro (ivi comprese le malattie professionali), anche dipendenti o collaboratori del Comune di Firenze, con massimale unico pari ad almeno euro 2.000.000,00 per l'Auditorium Rosai ovvero euro 2.000.000,00 per l'Auditorium Guicciardini, la quale comprenda anche i beni in custodia e la somministrazione di cibi e bevande laddove prestata, e preveda altresì l'estensione per la causale incendio con massimale pari ad euro 1.000.000,00 per l'Auditorium Rosai ovvero euro 1.000.000,00 per l'Auditorium Guicciardini. La copertura dei danni arrecati ai beni del Comune dovrà essere garantita, oltreché tramite l'estensione della polizza RCT di cui al precedente capoverso, anche attraverso la stipula di una polizza incendio, a favore del Comune di Firenze, per un massimale

pari ad euro 50.000,00. Il responsabile dell'ufficio competente ad istruire la domanda di concessione, in ragione delle caratteristiche dell'iniziativa, giudicata idonea a costituire ragionevole fonte di pregiudizio per l'ambiente stesso, può motivatamente chiedere al concessionario, in relazione ai medesimi danni, un massimale di polizza superiore.

ART. 8 – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA SALA

1. La Sala viene concessa nello stato di fatto e di diritto in cui si trova con gli eventuali arredi e le eventuali attrezzature (fissi e mobili) in dotazione alla stessa.
2. Il concessionario è tenuto al rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione incendi, nonché del rispetto delle prescrizioni impartite dall'Amministrazione per il corretto e sicuro utilizzo dell'ambiente, anche in termini di capienza massima dello stesso. Prima dell'utilizzo della sala, il concessionario deve dare atto per iscritto di essere pienamente a conoscenza della documentazione relativa alla sicurezza e all'evacuazione della struttura.
3. Il concessionario deve utilizzare la Sala secondo diligenza ed è responsabile dell'ordinato svolgimento dell'iniziativa, rispondendo nei confronti dell'Amministrazione Comunale per ogni eventuale danno alla Sala, agli impianti, alle suppellettili e ad ogni altro elemento presente, nonché per ogni eventuale danno a terzi derivante dall'utilizzo del bene.
4. È fatto divieto al concessionario operare qualunque genere di intervento che rechi anche un seppur minimo danneggiamento alla Sala (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: affissioni a porte o pareti di locandine, manifesti o altro materiale, apposizione di chiodi alle pareti o agli infissi, introduzione di sostanze infiammabili).
5. È altresì vietato al concessionario qualsiasi intervento che possa portare ad una modifica dello stato dei luoghi e/o degli impianti tecnologici, o che alteri le caratteristiche storiche, architettoniche della Sala.
6. Al termine della concessione la Sala deve essere restituita al concedente libera da persone e cose e nel medesimo stato in cui è avvenuta la consegna.

ART. 9 – RINUNCIA E REVOCA

1. Il concessionario può rinunciare alla concessione della Sala facendo pervenire relativa richiesta scritta, al concedente, almeno 48 ore prima della data di inizio della concessione.
2. L'Amministrazione Comunale può, motivando espressamente:
 - sospendere o revocare in ogni momento la concessione per motivi di sicurezza o comunque di forza maggiore, ovvero per mancato rispetto delle condizioni d'uso da parte del concessionario;
 - con un preavviso di almeno 48 ore, revocare la concessione laddove ricorrano sopravvenute ragioni di pubblico interesse diverse da quelle di cui al precedente punto.

In questi casi il concessionario non può pretendere dall'Amministrazione alcun indennizzo, risarcimento o rimborso relativo a danni subiti in conseguenza della revoca e/o a spese sostenute per l'organizzazione dell'iniziativa per il quale lo stesso aveva richiesto la concessione.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Disciplinare entra in vigore con l'esecutività della determinazione che lo approva.