



CITTA' DI SAN DANIELE DEL FRIULI

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DEL CHIOSTRO DENOMINATO OSPEDALE VECCHIO DI SAN DANIELE DEL FRIULI, GIÀ CONVENTO DEI DOMENICANI (EX UFFICI DEL GIUDICE DI PACE ED UFFICIO DEL LAVORO) CENTRO CULTURALE

Approvato con Delibera di
Giunta Comunale n.208 del 11/12/2015

Articolo 1: oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione degli spazi del chiostro dell'edificio di proprietà comunale denominato Ospedale vecchio di San Daniele del Friuli, già convento dei Domenicani (ex uffici del giudice di pace ed ufficio del lavoro).
2. Tale spazio è destinato prevalentemente a Centro Culturale in armonia con gli obiettivi e la vocazione storica della città.

Articolo 2: vincolo della struttura

1. L'immobile è una struttura soggetta a vincolo ai sensi del d.lgs.42/2004 (vincoli monumentale e paesaggistico, con tutela a cura della Soprintendenza per le Belle Arti ed il Paesaggio del Friuli V.G.) e pertanto le iniziative che ivi si realizzano devono rispettare le caratteristiche storico-architettoniche dell'edificio.

Articolo 3: assegnazione degli spazi

L'Amministrazione può concedere temporaneamente ad uno o più soggetti già assegnatari degli spazi interni, il chiostro ed i

corridoi coperti che si aprono sulla parte centrale dell'edificio "Ospedale vecchio", in prosieguo "spazi", per l'organizzazione di mostre od altre attività di carattere culturale.

1. Per soggetti assegnatari si intendono enti od associazioni in possesso di regolare contratto di locazione o comodato concesso a norma del regolamento comunale per l'assegnazione e l'uso di strutture ed immobili comunali alle associazioni, approvato con deliberazione consiliare n.36 del 22.04.2009, di cui il presente costituisce appendice ed esecuzione.
2. Il richiedente gli spazi dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale. A tal fine dovrà presentare a corredo dell'istanza, il programma completo della manifestazione, con l'impegno di munirsi di tutte le autorizzazioni necessarie amministrative, fiscali o di sicurezza richieste e assumersi ogni responsabilità di carattere civile e penale, sollevandone il Comune di San Daniele del Friuli.
3. In caso di più richieste d'uso ricadenti nella stessa data, ha priorità la domanda pervenuta tempestivamente prima al protocollo comunale. Fa fede il protocollo di arrivo.

Articolo 4: programmazione.

1. Al fine di consentire all'Amministrazione comunale un'adeguata programmazione, l'istanza di utilizzo degli spazi dovrà pervenire entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello in cui la manifestazione dovrà svolgersi.
2. La programmazione è impegnativa anche per l'Amministrazione comunale.
3. Nel corso dell'anno ed in via eccezionale, l'Amministrazione comunale può utilizzare gli spazi per l'organizzazione di iniziative proprie o promosse dalla stessa, informando i soggetti assegnatari di cui al precedente articolo 3, comma 2, almeno trenta giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa.

Articolo 5: utilizzo degli spazi da parte di soggetti non assegnatari.

1. Gli spazi potranno essere concessi dal Comune anche ad associazioni o enti diversi dagli assegnatari degli spazi interni, esclusivamente per la realizzazione di iniziative che dimostrino aderenza e coerenza con il programma culturale dell'Amministrazione comunale.
2. La decisione di ammissibilità spetta esclusivamente al T.P.O del Servizio Cultura su proposta dell'Assessore competente, secondo gli obiettivi stabiliti in sede politica e nel rispetto della programmazione.

Articolo 6: referente

1. Nel caso di utilizzo degli spazi, responsabile e referente nei confronti dell'Amministrazione è il legale

rappresentante del soggetto che impegna gli stessi in quanto autorizzato.

2. Nel caso in cui gli spazi sono utilizzati in contemporanea da più soggetti, o da essi e dal Comune, sarà designato un unico referente con compiti di organizzazione e controllo. E' fatta salva la supervisione degli incaricati dell'Amministrazione comunale.
3. In caso di utilizzo degli spazi da soggetti diversi dagli assegnatari dei vani interni dell'edificio, il referente sarà individuato dall'Amministrazione comunale.

Articolo 7: riconsegna degli spazi.

1. Il soggetto cui è concesso l'uso degli spazi è tenuto all'assoluto rispetto dell'edificio e all'integrità delle strutture murarie. Risponde di ogni danno e manomissione.
2. Alla fine dell'iniziativa deve riconsegnare gli spazi avendo effettuato le dovute pulizie e rimosso totalmente le strutture inerenti.
3. Indipendentemente dallo svolgimento di eventi, è comunque fatto obbligo ai soggetti assegnatari di cui all'articolo 3, comma 2, di provvedere alla costante pulizia degli spazi. In proposito dovrà essere indicato un referente. La designazione potrà essere fatta anche a rotazione, di intesa tra i assegnatari e Comune. In mancanza, provvederà l'Amministrazione comunale con proprio provvedimento.
4. Agli oneri ordinari per la pulizia sono tenuti in solido tutti gli assegnatari degli spazi interni. In mancanza vi provvederà il Comune con addebito delle spese nei confronti degli obbligati.

Articolo 8: installazione strutture

1. Le strutture installate devono avere carattere di provvisorietà e mobilità, essere strutturalmente ed esteticamente compatibili con le caratteristiche storico – architettoniche dell’edificio.
2. In caso di iniziative superiori ad una giornata che comportano la permanenza di strutture, il richiedente deve allegare il relativo progetto di allestimento che potrà essere oggetto di richiesta di modifiche, sulla base delle compatibilità di cui al 1° comma.

Articolo 9: divieto di concessione degli spazi

1. Non possono richiedere l’utilizzo degli spazi, i singoli soggetti o le Società commerciali per iniziative aventi scopo di lucro
2. I soggetti assegnatari non possono svolgervi attività commerciale neppure occasionale.

Articolo 10: tariffe

1. L’Amministrazione Comunale può stabilire, all’inizio di ogni anno, una tariffa forfettaria di uso degli spazi.
2. Il pagamento deve essere effettuato al momento dell’atto di concessione dirigenziale.
3. La tariffa copre, nei confronti degli assegnatari, il rimborso delle spese vive eventualmente sostenute dal Comune.
4. La tariffa è aggiornata annualmente.

5. Viene comunque concesso l’uso gratuito per le iniziative che scaturiscono da appositi accordi fra Amministrazione Comunale ed altri soggetti rivolti a promuovere lo sviluppo culturale della città di San Daniele del Friuli.
6. L’utilizzo gratuito è anche ammesso per i soggetti assegnatari dei vani interni sempre che le iniziative rientrino nel programma di cui al precedente articolo 4

Articolo 11: divieto di nuove concessioni

1. Non si dà adito a nuove concessioni ai soggetti che non si siano attenuti a quanto previsto dal presente regolamento.

Articolo 12: entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.