

**BIBLIOTECA “ERNESTO RAGIONIERI”**  
**DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLA SALA “VINCENZO MEUCCI”**

La Sala “Vincenzo Meucci” si trova all’interno della Biblioteca Ernesto Ragionieri, situata in Piazza della Biblioteca n. 4, Sesto Fiorentino.

La Sala è localizzata al piano terra, vi si accede dall’ingresso principale della struttura, con passaggio attraverso la zona Tempo Libero e Multimedialità.

**Art. 1) Finalità di utilizzo**

1. Il presente disciplinare regola le modalità di utilizzo e la concessione della Sala Vincenzo Meucci.
2. La Sala Vincenzo Meucci è destinata ad accogliere attività culturali quali presentazioni di libri, incontri, letture, proiezioni e attività con finalità formativo-divulgate come convegni, conferenze, seminari, corsi brevi, anche quando realizzati da terzi sulla base del tariffario allegato quale parte integrante al presente disciplinare.
3. L’Amministrazione Comunale valorizza le finalità della Sala con un programma di iniziative ideate e gestite direttamente o realizzate in collaborazione con partner istituzionali e/o associativi. L’utilizzo dello spazio è prioritariamente riservato ad iniziative organizzate e promosse dall’Amministrazione Comunale di Sesto Fiorentino e dalla Società per la Biblioteca Circolante.
4. Espletate tali funzioni, la Sala può essere concessa in uso a soggetti terzi quali altri enti pubblici, enti del terzo settore, associazioni, partiti politici, singoli cittadini, per attività di carattere istituzionale, sociale, culturale, formativo/divulgativo che abbiano comunque l’obiettivo di qualificarne la vocazione culturale; lo spazio può essere concesso anche a soggetti privati con finalità di lucro, la cui proposta di iniziativa sia ritenuta congrua rispetto alla tipologia e alla destinazione dei locali.
5. Nel caso di concessione della Sala a partiti politici, gruppi, associazioni, direttamente o indirettamente riconducibili a partiti politici o che svolgano attività di propaganda politica, l’affissione dei materiali di propaganda dovrà limitarsi alla Sala medesima.
6. La Sala non è da considerarsi sede deputata all’allestimento di mostre fotografiche e/o pittoriche da parte di soggetti terzi, ad eccezione di quelle eventualmente organizzate dal Comune di Sesto Fiorentino e dalla Società per la Biblioteca Circolante, in proprio o in collaborazione con soggetti terzi.
7. La Sala non può essere utilizzata per feste e per tutte e tipologie di attività non consone alla natura del luogo.

**Art. 2) Modalità di richiesta**

1. La concessione dello spazio avviene a seguito di richiesta da presentare al Servizio Cultura e Biblioteca, con congruo anticipo rispetto alla data dell’evento organizzato, e comunque almeno 30 giorni prima dello stesso, salvo circostanze particolari, riguardo alle quali l’Amministrazione si riserva di valutare eventuali deroghe.
2. Il modulo di richiesta della Sala Vincenzo Meucci è disponibile sul sito internet dell’amministrazione comunale e della Biblioteca “Ernesto Ragionieri”. Una volta

compilato, il modulo firmato dovrà essere trasmesso al Servizio Cultura e Biblioteca, o tramite consegna diretta o tramite pec o via mail ordinaria con oggetto “Richiesta utilizzo Sala Vincenzo Meucci”.

3. Non saranno accettate richieste presentate con modalità difformi da quanto descritto.
4. Qualora la domanda di utilizzo della Sala sia relativa alla presentazione di novità editoriali, è fatto obbligo al richiedente di allegare alla domanda una copia del volume che sarà presentato e che resterà agli atti della Biblioteca Ragionieri qualunque sia l'esito della richiesta.

### **Art. 3) Istruttoria**

1. L'Amministrazione Comunale valuta, previa istruttoria da parte del Servizio Cultura e Biblioteca, l'accoglimento o meno della richiesta, prioritariamente in relazione alla programmazione della sala e al contenuto dell'attività.
2. Le richieste di utilizzo della Sala al di fuori degli orari di apertura della biblioteca saranno comunque valutate dall'Amministrazione Comunale al fine di verificarne l'opportunità e la disponibilità di personale per la copertura del servizio.
3. L'utilizzo e/o la concessione della Sala nei periodi di chiusura continuativa della Biblioteca è esclusa; l'Amministrazione comunale valuterà l'ammissibilità delle richieste di utilizzo della sala nel mese di luglio e agosto, periodo in cui l'orario può subire riduzioni o modifiche in considerazione dei mesi estivi.
4. In casi eccezionali e di particolare rilevanza, valutato comunque l'interesse per l'Amministrazione e la collettività nonché l'impatto sul servizio pubblico, potranno essere concessi ulteriori spazi della biblioteca, oltre alla Sala oggetto del presente disciplinare.
5. Il soggetto richiedente riceverà, a cura del Servizio Cultura e Biblioteca, comunicazione della decisione assunta entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta, salvo quanto previsto dall'art. 2) comma 1 del presente disciplinare.
6. La promozione degli eventi sarà interamente a cura degli organizzatori, fatti salvi diversi accordi assunti a riguardo.

### **Art. 4) Tariffario**

1. L'utilizzo dello spazio, riservato ad iniziative organizzate e promosse dall'Amministrazione comunale di Sesto Fiorentino e dalla Società per la Biblioteca Circolante, non è soggetto ad alcuna tariffa.
2. La tariffa per l'utilizzo della Sala da parte di soggetti terzi è determinata in relazione alla durata dell'iniziativa e alla fascia oraria, come da tariffario allegato quale parte integrante al presente disciplinare.
3. Il versamento della tariffa dovuta per la concessione, da effettuarsi secondo le modalità indicate nel modulo di richiesta di utilizzo della Sala, deve avvenire entro il giorno precedente la data di svolgimento dell'iniziativa e in ogni caso dopo che il richiedente avrà ricevuto conferma della concessione.

### **Art. 5) Esenzioni**

1. L'Amministrazione Comunale può concedere gratuitamente lo spazio a enti pubblici, enti del terzo settore, associazioni, comunque senza fini di lucro, per iniziative organizzate in collaborazione con la Società per la Biblioteca Circolante e/o con il Comune di Sesto Fiorentino.
2. Se tali iniziative sono svolte in modo autonomo ma risultano patrocinate dal Comune di Sesto Fiorentino, è comunque prevista l'esenzione della tariffa, mentre deve essere corrisposto il rimborso delle spese tecniche e delle eventuali spese di personale sostenute per l'evento.
3. L'esenzione non viene applicata per le richieste di utilizzo della Sala al di fuori degli orari di apertura della biblioteca.
4. L'esenzione non può essere applicata per attività per cui sia previsto, a favore dell'organizzatore, il pagamento di una quota da parte dei partecipanti.

### **Art. 6) Scheda tecnica e capienza della Sala**

1. La sala dispone di:
  - a) n. 2 tavoli relatore;
  - b) n. 4 poltrone per relatori
  - c) n. 60 sedie;
  - d) impianto amplificazione con microfono;
  - e) impianto videoproiezione;
  - f) 1 computer;
  - g) collegamento ad internet.
2. La capienza massima della sala è di 64 posti (60 in platea + 4 al tavolo dei relatori).

### **Art. 7) Utilizzo delle attrezzature**

1. Il personale della biblioteca è a disposizione per mostrare l'utilizzo delle attrezzature di cui al punto 1), lettere d), e), f), g) dell'articolo precedente.
2. Nel caso in cui si renda necessaria l'assistenza di un tecnico per lo svolgimento delle attività, il richiedente dovrà individuare, a propria cura e spese, un soggetto in possesso dei requisiti tecnici necessari.
3. Ove il richiedente sia interessato ad installare temporaneamente e a proprio carico attrezzature diverse da quelle elencate all'art. 6), la richiesta di autorizzazione all'installazione di attrezzature dovrà essere presentata e valutata in sede di richiesta della concessione dello spazio; il richiedente si assumerà ogni responsabilità in relazione a quanto installato e agli eventuali danni arrecati a terzi, attrezzature, software e spazio.

### **Art. 8) Comportamento da tenersi e responsabilità**

1. Il richiedente si impegna a non consentire l'accesso di un numero di persone eccedenti la capienza della sala stessa, come previsto indicato all'art. 6). Si impegna inoltre a restituire la Sala in ordine e comunque nelle stesse condizioni in cui l'ha ricevuta in concessione; si impegna

altresì ad utilizzarla tenendo un comportamento consono al luogo e senza recare disturbo o intralcio all'ordinato svolgimento delle attività di biblioteca.

2. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle iniziative e per materiali e attrezzature utilizzati nelle attività e lasciati nei locali.
3. Il richiedente assume personalmente e in solido con l'ente che rappresenta la responsabilità per la conservazione dell'immobile e delle attrezzature e arredi ivi esistenti e per il rispetto di quanto dichiarato nella richiesta di concessione; è a suo carico il risarcimento per eventuali danni che dovessero verificarsi nell'utilizzo degli spazi concessi.
4. È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione della Sala da parte dei richiedenti.

#### **Art. 9) Uso della Sala nel periodo elettorale**

1. La Sala nel periodo elettorale sarà soggetta alla regolamentazione prevista dalla normativa vigente in materia di utilizzo degli spazi pubblici nel corso della campagna elettorale, pur dovendosi comunque garantire un livello ordinario di utilizzo della medesima, secondo i criteri previsti dal presente disciplinare e nel rispetto della programmazione già pianificata.

#### **Art. 10) Divieto di concessione a soggetti che si ispirano a principi di matrice fascista e antidemocratica**

1. La sala non potrà in alcun caso essere utilizzata per lo svolgimento di conferenze, incontri e simili da organizzazioni e associazioni che si richiamano direttamente all'ideologia, ai linguaggi e rituali fascisti, alla sua simbologia e alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale o per ragioni di lingua, di opinioni politiche, o per condizioni personali o sociali verificati a livello statutario.

#### **Art. 11) Revoca e interdizione dell'utilizzo della Sala**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare l'utilizzo della Sala per motivi imprevisti e per inderogabili necessità inerenti la propria attività istituzionale o per cause di forza maggiore.
2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di interdire, in via provvisoria o permanente, l'utilizzo della Sala in caso di mancata corresponsione delle tariffe stabilite e comunque in caso di non ottemperanza a quanto previsto dal presente disciplinare, in particolare dall'art. 8) e 10).

## **TARIFFARIO**

Le tariffe per l'utilizzo della Sala "Vincenzo Meucci" sono determinate come segue:

### **A. dal lunedì al venerdì:**

- Mattina (dal lun. al ven.) dalle 9.00 alle 13.30: € 140 + Iva;
- Pomeriggio (dal lun. al ven.) dalle 14.30 alle 19.30: € 170 + Iva;
- Intera giornata (dal lun. al ven.) dalle 9.00 alle 19.30: € 290 + Iva;
- Sera (mar. e giov.) dalle 21.00 alle 23.00: € 170 + Iva;
- Intera giornata (mar. e giov.) dalle 9.00 alle 23.00: € 390 + Iva

### **B. sabato e domenica:**

- Mattina di sabato dalle 9.00 alle 13.30: € 140 + Iva;
- Mattina di domenica dalle ore 10 alle ore 13: € 170 + Iva;
- Pomeriggio di sabato dalle 14.30 alle 19.30: € 340 + Iva;
- Pomeriggio di domenica dalle 14.30 alle 19.30: € 360 + Iva;
- Sabato dalle 9.00 alle 19.30: € 480 + Iva;
- Domenica dalle 9.00 alle 19.30: € 530 + Iva.

In caso di richiesta di utilizzo ulteriore rispetto alle fasce indicate, alla prima ora verrà applicata una tariffa di € 35 + Iva (nel caso che il prolungamento sia comunque incluso nell'orario di apertura ordinaria della biblioteca) e di € 70 + Iva (nel caso che il prolungamento sia fuori dell'orario di apertura ordinaria della biblioteca); in caso di richiesta di prolungamento superiori ad un'ora verrà applicata la tariffa per l'intera giornata.

Nel modulo di richiesta, il richiedente dovrà specificare la volontà di prolungare l'utilizzo della Sala nei termini descritti. Qualora ciò non sia esplicitamente specificato e in caso di proseguimento dell'iniziativa, si applicherà una tariffa di € 70 + Iva per ogni ora o frazione di utilizzo ulteriore rispetto alla fascia oraria indicata nel modulo.

Alle richieste di concessione provenienti da soggetti privati con finalità di lucro, in assenza di coorganizzazione, patrocinio o adesione da parte dell'Amministrazione comunale, e alle richieste di utilizzo di spazi ulteriori rispetto alla Sala Meucci, si applicano le tariffe sopra indicate con una maggiorazione del 50%.

### **C. mesi di luglio e agosto:**

Nei mesi di luglio e agosto, fermo restando quanto previsto dall'art. 3 del disciplinare, alle richieste di utilizzo, che non rientrano nell'orario di apertura estivo, si applicheranno le tariffe previste per la richiesta di utilizzo della Sala al di fuori degli orari di apertura ordinaria.