

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA DI CHIETI

(Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 56 del 16 giugno 2015)

INDICE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – PROCEDURE

ART. 3 – MODALITA' DELLE RICHIESTE

ART. 4 – TARIFFA PER UTILIZZO

ART. 5 – GRATUITA'

ART. 6 – ADEMPIMENTI

ART. 7 – ULTERIORI ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

ART. 8 – DIVIETI

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Le sale sono destinate alle attività istituzionali della Provincia di Chieti.
2. Compatibilmente con le suddette esigenze, le sale possono essere concesse in uso gratuito o oneroso, in relazione a quanto stabilito nell'art. 22 del Regolamento per la Disciplina della concessione in uso di beni immobili a terzi e delle locazioni passive, approvato con deliberazione di C.P. n. 112 del 30/12/2005. e previo accertamento del rispetto delle norme di sicurezza, ai seguenti soggetti:
 - a) enti pubblici,
 - b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica;
 - c) persone fisiche.
3. I temi delle manifestazioni da tenersi nelle sale devono essere di rilevante spessore secondo quanto stabilito dal successivo articolo 3 e non devono avere scopo commerciale o di lucro.
4. La concessione in uso non può essere superiore a dodici ore giornaliere e l'afflusso dei partecipanti non può superare il limite di agibilità consentito.
5. L'uso è riservato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.
6. La concessione avviene a discrezione dell'Ente di norma nei giorni feriali, liberi da attività istituzionale, mediante specifico atto di autorizzazione, debitamente motivato in caso di diniego.

ART. 2 – PROCEDURE

1. Le istanze di concessione, redatte per iscritto secondo lo schema allegato (v. allegato 1), sono esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione.
2. Competente al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo delle Sale è il Dirigente del Settore Affari generali / Segreteria della Presidenza o suo delegato, al quale compete anche la determinazione degli oneri di pagamento o la gratuità per l'uso delle suddette sale, nel rispetto del presente Regolamento, nel termine di 7 (sette) giorni dalla richiesta.
3. La Provincia si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso delle sale per motivi di interesse pubblico, causati da fatti improvvisi, imprevisti ed inderogabili. In tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, la Provincia è sollevata da ogni altro onere.
4. In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il soggetto organizzatore dovrà informare la Provincia ed annullare la prenotazione delle sale con un anticipo di almeno 3 (tre) giorni.
5. Annualmente, gli uffici competenti all'autorizzazione comunicano al Presidente le autorizzazioni concesse indicando le date, la durata, il nominativo degli utilizzatori ed il pagamento della tariffa.

ART. 3 – MODALITA' DELLE RICHIESTE

1. Le sale possono essere concesse a titolo gratuito o oneroso a soggetti, enti e associazioni che ne facciano richiesta in occasione di conferenze stampa, eventi a carattere celebrativo, storico, culturale, sportivo, sociale e culturale di particolare rilevanza, compatibilmente con la destinazione primaria delle stesse.
2. Le sale Provinciali cedibili in uso per le finalità di cui all'art.1 sono le seguenti:

Nome Sala	Ubicazione	Indirizzo	Capienza max posti
Sala del Consiglio	Sede centrale	Corso Marrucino, 97 (2° piano)	100
Sala della Giunta	Sede centrale	Corso Marrucino, 97 (3° piano)	20/40 con/senza tavolo
Sala delle Commissioni	Sede centrale	Corso Marrucino, 97 (2° piano)	15/30 con/senza tavolo
Androne	Sede centrale	Corso Marrucino, 97 (piano terra)	60
Sala Convegni	Polo tecnico	Via Discesa delle Carceri, 1	100
Museo d'Arte "Costantino Barbella" (*)	Chieti	Via Cesare De Lollis, 10	40 salone centrale

(*) La celebrazione dei matrimoni é regolamentata dal Comune di Chieti con deliberazione di Consiglio comunale n. 375 del 31/5/2007.

2. I soggetti di cui al comma precedente per ottenere la concessione delle sale presentano la domanda, come da schema allegato alla presente, almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per l' evento, al Dirigente competente per l'utilizzo della Sala indicando:

- a) natura dell'iniziativa;
- b) giorno, ora e durata;
- c) modalità d'uso: presenza del catering ; utilizzo delle attrezzature in dotazione (microfoni, proiettore, schermo, aree adiacenti) : ecc.;
- d) numero presumibile dei partecipanti (comunque non superiore ai limiti di agibilità e capienza);
- e) partecipazione eventuale di autorità e personalità;
- f) impegno al totale e scrupoloso rispetto delle disposizioni del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli oneri e le responsabilità previste a carico del soggetto richiedente, ed in particolare il rispetto dei seguenti obblighi:
 - utilizzo corretto delle attrezzature, degli arredi e quanto altro sarà messo a disposizione dall'Amministrazione;
 - rimborso alla Provincia di Chieti per i danni eventualmente arrecati, sia direttamente che da parte di terzi durante tutto lo svolgimento dell'iniziativa;
 - rispetto degli accordi e delle prescrizioni fissate con l'ufficio preposto per quanto attiene le modalità e le forme di pubblicizzazione, gli addobbi, l'uso dei cartelli, manifesti nei locali e/o all'esterno del Palazzo della Provincia. Ove autorizzati gli stessi dovranno essere collocati a cura e spese degli organizzatori e rimossi al termine della manifestazione. Andranno prontamente sgomberati attrezzature e arredi usati per la circostanza;

- rilascio dei locali entro il termine massimo delle ore 20,00 (orario improcrastinabile, salvo eventi eccezionali, per esigenze di servizio del personale addetto alla vigilanza dell'edificio);
 - rispetto degli obblighi amministrativi e legislativi eventualmente necessari per lo svolgimento della manifestazione sollevando di conseguenza la Provincia da qualsiasi responsabilità;
- g) dichiarazione di presa visione dello stato della Sala, delle relative attrezzature e del presente regolamento.

ART. 4 – TARIFFE PER L'UTILIZZO

1. L'utilizzatore delle sale è tenuto al pagamento di una tariffa a titolo di rimborso spese. Detta tariffa viene introitata in apposito capitolo di bilancio ed i proventi vengono utilizzati principalmente per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sale.

2. Le tariffe a carico dell'utilizzatore per le sale Provinciali cedibili in uso, per le finalità di cui all'art.1, sono le seguenti:

Nome Sala	Indirizzo	Tariffe	
		½ giornata	Intera giornata
Sala del Consiglio	Corso Marrucino, 97 (2° piano) - Chieti	€ 100	€ 200
Sala della Giunta	Corso Marrucino, 97 (3° piano)	€ 50	€ 100
Sala delle Commissioni	Corso Marrucino, 97 (2° piano)	€ 50	€ 100
Androne	Corso Marrucino, 97 (piano terra)	€ 50	€100
Sala Convegni	Via Discesa delle Carceri, 1 (piano terra)	€ 100	€ 200
Museo d'Arte "Costantino Barbella" (*)	Via Cesare De Lollis, 10 (salone centrale)	€ 150	€ 300

(*) compatibilmente alla disponibilità del Comune di Chieti, comproprietario del Museo.

3. L'autorizzazione per la concessione delle sale si intende perfezionata con l'acquisizione della ricevuta di versamento corrispondente all'importo previsto, quale rimborso spese ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento .
4. Le tariffe vengono adeguate annualmente in base agli indici ISTAT, con apposito atto.

ART. 5 – GRATUITA'

1. Fatto salvo quanto già previsto nell'art. 3 del presente Regolamento, la concessione delle sale è a titolo gratuito nei casi di seguito indicati:
- a) per attività istituzionali degli amministratori dell'Amministrazione Provinciale e delle Amministrazioni Comunali della provincia di Chieti;
 - b) per manifestazioni o attività di cui la Provincia è ente coorganizzatore;
 - c) per manifestazioni e/o attività coorganizzate dal Comune di Chieti, comproprietario del Museo C. Barbella, limitatamente alla sala del Museo;
 - d) per attività di formazione rivolte al personale degli Enti Locali, purché abbiano il requisito della gratuità;

f) manifestazioni organizzate da partiti politici in occasione delle scadenze elettorali.

ART. 6 – ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA'

1. Il richiedente la concessione assume, personalmente ed in solido con l'organizzazione che rappresenta, la responsabilità della conservazione dell'immobile, dei beni mobili presenti nelle sale e delle relative attrezzature in dotazione.
2. E' facoltà dell'interessato stipulare polizza fideiussoria, essendo a suo esclusivo carico i danni a persone o cose da chiunque causati durante la manifestazione.
3. L'utilizzatore provvede a consegnare all'ufficio preposto la ricevuta del versamento della somma dovuta ai sensi del precedente art. 4, almeno tre (3) giorni prima della data di utilizzo delle Sale e comunque prima dello svolgimento della manifestazione.
4. Il personale dipendente dell'Amministrazione garantirà il funzionamento degli impianti di amplificazione ed illuminazione e provvederà alla sorveglianza per il corretto uso delle sale e delle attrezzature ed impianti in esse contenuti.

ART. 7 – ULTERIORI ONERI A CARICO DEL RICHIEDENTE

1. Sono, inoltre, a carico del richiedente le eventuali spese di allestimento, di facchinaggio, di noleggio di arredi e impianti particolari, di guardiana, catering e altro, da concordare preventivamente con l'ufficio concedente. Nel caso di pubblica assemblea sono, altresì, a carico del concessionario gli adempimenti per le comunicazioni alla P.S. ove prevista dalla legge (ad es. VV.FF). La Provincia, da parte sua, può riservarsi il diritto di accertare il regolare svolgimento della manifestazione mediante proprio personale.
2. Il soggetto organizzatore assume l'impegno e la responsabilità di assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, nonché il disciplinato e corretto comportamento dei convenuti, sia all'interno che all'esterno delle sale rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione a tale obbligo nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi per fatti compiuti dai convenuti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

ART. 8 – DIVIETI

1. E' assolutamente vietato all'utilizzatore applicare tariffe di alcun tipo per l'ingresso alle manifestazioni.
2. E' vietato, altresì, applicare all'interno delle sale e nei locali adiacenti striscioni, manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli o comunque rimovibili al termine della manifestazione, a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

Al Sig. Presidente della Provincia di Chieti

Oggetto: Concessione in uso temporaneo Sala

Il/La sottoscritto/anella sua qualità di
..... dell'Associazione, Fondazione, Ente, ecc. (nome, ragione sociale)
.....
residente ain via n.
tel:
altri recapiti utili
codice fiscale

CHIEDE

La concessione in uso temporaneo della Salaper il / i giorno / i
dalle ore alle ore
per la seguente manifestazione (indicare esatta e completa denominazione):
.....(Allegare programma di
massima).

Attività rientrante tra quelle comprese all'art. 5 del Regolamento di utilizzo della sala in quanto
.....

Numero di persone previste:

Eventuali autorità presenti :
.....

Il/La sottoscritto/a dichiara :

- di aver preso visione del regolamento che disciplina l'utilizzo della suddetta sala e di accettare le condizioni in esso contenute;
- di aver preso visione della sala e delle attrezzature e di trovarla idonea all'uso per il quale richiede la presente.

Il/La sottoscritto/a si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e/o cose causati in virtù dello svolgimento della manifestazione e a rispettare tutte le condizioni previste al punto f) del comma 2 dell'art. 3 del suddetto regolamento che sottoscrive specificatamente.

Chieti, lì

IL/LA RICHIEDENTE

.....

.....
L'autorizzazione si intende perfezionata una volta acquisita la ricevuta di versamento di € _____, sul ccb intestato all'Amministrazione Provinciale di Chieti – IBAN - IT84Y0605015598T20990092014 specificando nella causale: "Rimborso spese utilizzo sale" quale rimborso delle spese ai sensi dell'art. 6 del Regolamento e della polizza assicurativa.

Si autorizza l'uso della Sala

Chieti, lì

Nulla osta:

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Non si autorizza la concessione

Motivazione

.....

Chieti, lì

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
