



REGOLAMENTO

PER GLI UTILIZZI E LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI “CENTRO CONVEGNI PALACE”

**(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 06
del 30/03/2019)**

INDICE

ART. 1- OGGETTO	pag. 3
ART. 2 - UTILIZZO DEI LOCALI	pag. 3
ART. 3 – SPAZI IN CONCESSIONE	pag. 3
ART. 4 – ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 4
ART. 5 – CRITERI DI CONCESSIONE	pag. 4
ART. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONCESSIONE	pag. 5
ART. 7 – MODALITÀ DI CONCESSIONE	pag. 6
ART. 8 – DURATA DELL’UTILIZZO E SERVIZI CONNESSI	pag. 7
ART. 9 – TARIFFE E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	pag. 7
ART. 10 – NORME PER L’UTILIZZO - OBBLIGHI, DIVIETI E RESPONSABILITÀ DEGLI UTILIZZATORI	pag. 8
ART. 11 – DINIEGO E REVOCA DELLA CONCESSIONE	pag. 9
ART. 12 – MANCATO UTILIZZO	pag. 10
ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE	pag. 10

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei criteri e delle modalità per l'utilizzo, la gestione e la concessione in uso dei locali denominati "Centro Convegni Palace", di proprietà comunale, siti in Via Aurelia 121 a Spotorno.

ART. 2 – UTILIZZO DEI LOCALI

1. I locali che compongono il "Centro Convegni Palace" sono adibiti a:

- uffici comunali
- adunanze del Consiglio Comunale
- riunioni ed iniziative comunali
- celebrazione di matrimoni
- conferenze e convegni
- esposizioni
- riunioni e iniziative di organismi a carattere culturale, sociale, scientifico, artistico, umanitario, ambientalistico, turistico, sportivo, politico e sindacale
- attività didattiche
- spettacoli adeguati ai locali in uso
- proiezioni.

2. L'utilizzo del "Centro Convegni Palace" è riservato, in via prioritaria, alle attività organizzate dall'Amministrazione Comunale.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva di concedere l'utilizzo del "Centro Convegni Palace" a soggetti terzi organizzatori di convegni e ad agenzie di spettacolo, mediante stipula di apposita convenzione.

ART. 3 – SPAZI IN CONCESSIONE

1. Gli spazi concedibili in uso presso il "Centro Convegni Palace" sono i seguenti, anche tra loro cumulabili:

- ◆ Sala Convegni e spazio convegnistico ridotto
- ◆ Corridoio espositivo e spazio convegnistico ridotto.

2. La capienza complessiva del "Centro Convegni Palace" è di n. 148 persone, operatori compresi, così come determinato dalla Commissione Provinciale di Vigilanza.

3. I singoli spazi possono essere concessi in uso temporaneo a persone fisiche ed a persone giuridiche, esclusivamente per iniziative connesse con

2019

la destinazione d'uso degli spazi stessi, così come definita all'art. 2.1 del presente regolamento.

4. Saranno privilegiate nelle concessioni, a parità di presentazione delle istanze, **le Associazioni non a fini di lucro iscritte al registro comunale del Terzo Settore**, gli Enti pubblici, i plessi scolastici aventi sede nel territorio di Spotorno e/o ivi operanti con iniziative continuative rivolte al soddisfacimento di pubblici interessi. Tale concessione costituisce vantaggio economico.

5. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale autorizzare, con atto motivato della Giunta, al massimo nr. **QUATTRO utilizzi annuali gratuiti per ciascuna dei soggetti descritti** al punto precedente **esclusivamente per motivazioni di interesse pubblico**.

6. E' previsto l'uso diretto degli spazi del "Centro Convegni Palace" per iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e realizzate in collaborazione con soggetti terzi.

Le iniziative patrocinate dal Comune di Spotorno, per le quali viene assegnata la Sala Palace gratuitamente, non rientrano negli utilizzi di cui al comma precedente.

7. L'uso degli spazi del "Centro Convegni Palace" nel periodo elettorale sarà regolato secondo quanto previsto all'art. 19 della L. 10/12/1993 n. 515.

ART. 4 – ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nelle stesse giornate di effettuazione delle sedute del Consiglio Comunale non possono essere concessi i locali ad eccezione del solo spazio espositivo.
2. Qualora siano in corso o comunque programmati utilizzi precedentemente autorizzati e si verificasse la necessità di convocare il Consiglio Comunale, questi dovranno essere sospesi e rinviati per il tempo necessario allo svolgimento della seduta del Consiglio stesso, senza alcun diritto di rivalsa.

ART. 5 – CRITERI DI CONCESSIONE

1. Gli spazi potranno essere concessi anche temporaneamente in uso a soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, di seguito individuati, previa corresponsione, se dovuta, di una tariffa

annualmente determinata dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei costi di gestione:

A) **Associazioni locali per iniziative di interesse pubblico**

L'uso gratuito delle sale e degli spazi è concesso solo in caso di iniziative promosse o co-promosse dal Comune oppure organizzate da un soggetto Pubblico, o da un'Associazione no profit locale **iscritta al registro comunale del Terzo Settore**, purchè aperte al pubblico e ad ingresso gratuito, secondo le direttive impartite dalla Giunta, nei limiti e così come dettagliato al successivo punto 5.

B) **Soggetti terzi con sede/residenza non nel territorio**

E' concesso l'utilizzo degli spazi del Centro Convegni Palace a soggetti che ne facciano richiesta, dietro pagamento della tariffa stabilita annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

E' prevista l'eventuale possibilità di utilizzi plurimi da parte di uno stesso soggetto a tariffa agevolata stabilita annualmente nella deliberazione di Giunta Comunale, sulla base del numero complessivo degli utilizzi annuali, soprattutto se trattasi di attività che contribuiscano allo sviluppo e promozione del territorio.

C) **Celebrazione di Matrimoni**

D) La prenotazione della Sala Convegni per la celebrazione di matrimoni dovrà avvenire presso l'Ufficio Stato Civile del Comune al momento della richiesta delle pubblicazioni, previa verifica della disponibilità degli spazi.

Gli arredamenti preesistenti nella Sala Convegni possono essere variati senza alterare l'assetto degli spazi e riposizionati al termine della celebrazione. E' consentita l'integrazione degli arredi di cui sopra con accessori e/o addobbi floreali a spese a carico del richiedente con successiva rimozione.

ART. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONCESSIONE

1. La concessione in uso temporaneo degli spazi, dovrà avvenire, previa presentazione della richiesta scritta, redatta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di bollo, con almeno **20 (venti) giorni** di preavviso e comunque non superiore a 6 mesi rispetto alla data di inizio dell'utilizzo stesso.
2. Sarà discrezione della Giunta Comunale valutare, in casi eccezionali e motivati, la deroga ai termini indicati al precedente comma.
3. La richiesta, sottoscritta dalla persona fisica o dal Legale rappresentante per le persone giuridiche, dovrà contenere:
 - ◆ le precise generalità dei richiedenti compresa l'indicazione del codice fiscale, e/o partita IVA;
 - ◆ l'oggetto dell'iniziativa per la quale vengono richiesti gli spazi, specificando anche l'eventuale programma;
 - ◆ il periodo di utilizzo e l'orario (comprensivo di eventuale montaggio e smontaggio di attrezzature, addobbi etc. e/o di prove);
 - ◆ l'indicazione degli spazi che formano oggetto della concessione temporanea;
 - ◆ dichiarazione di rispetto dei limiti di capienza previsto;
 - ◆ il nominativo e recapito telefonico del responsabile incaricato della sicurezza durante lo svolgimento delle attività che verranno svolte negli spazi utilizzati;
 - ◆ l'eventuale presenza di servizi particolari (buffet o altro);
 - ◆ impegno a stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e/o cose di terzi in caso di esposizione di opere d'arte o in relazione al tipo di evento/attività, di eventuale copertura dei rischi per la responsabilità verso terzi, furto, danneggiamento, o per altri rischi da valutarsi a seconda del tipo di utilizzo.
4. Per la concessione degli spazi espositivi dovrà essere altresì specificata l'eventuale richiesta di utilizzo delle attrezzature di proprietà comunale. L'utilizzatore dovrà allestire gli spazi in autonomia.
5. L'ufficio competente si riserva la facoltà di richiedere eventuale documentazione integrativa e copia dell'atto costitutivo o dello statuto del soggetto richiedente ai fini dell'istruttoria del rilascio della concessione d'uso dei locali.

ART. 7 – MODALITA' DI CONCESSIONE

1. Le richieste di concessione di utilizzo dei locali verranno evase rigorosamente in ordine temporale di presentazione all'Ufficio Protocollo.
2. La concessione di utilizzo è subordinata al pagamento anticipato della tariffa relativa allo spazio richiesto, e alla sottoscrizione da parte degli utilizzatori del foglio patti e prescrizioni che regolerà il rapporto di concessione.
3. La concessione si formalizzerà mediante comunicazione scritta a firma del Responsabile del Servizio.

ART. 8 - DURATA DELL'UTILIZZO E SERVIZI CONNESSI

1. La Sala e i singoli spazi vengono concessi sia per uso orario che giornaliero.
2. La concessione dello spazio espositivo non potrà superare i 30 (trenta) giorni continuativi (periodo massimo di utilizzo per mostre/esposizioni).
3. La concessione degli spazi prevede i seguenti servizi connessi, diversificati a seconda dello spazio e dell'uso:
 - ◆ pulizia ;
 - ◆ assistenza tecnica di base nell'uso delle apparecchiature esistenti (accensione luci e microfoni).
4. L'utilizzatore dovrà provvedere a proprie cura e spese per ogni ulteriore servizio aggiuntivo non compreso tra quelli previsti al precedente comma, senza alcun vincolo.

ART. 9 - TARIFFE E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE

1. Le tariffe di utilizzo sono stabilite annualmente, sulla scorta dei costi di gestione, con deliberazione della Giunta Comunale e diversificate a seconda degli spazi.
2. La tariffa di utilizzo degli spazi, è comprensiva dei costi derivanti dai servizi connessi all'utilizzo di cui all'art. 8 comma 3, salvo interventi per eventi/attività particolari per i quali possa essere necessaria e richiesta l'assistenza da parte di tecnici specializzati per l'utilizzo dell'impiantistica. Tali servizi supplementari saranno addebitati all'utilizzatore in aggiunta alla tariffa di utilizzo.

3. I soggetti di cui all'art. 3, comma 4, beneficiano di riduzioni tariffarie nella misura stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.
4. È facoltà dell'Amministrazione Comunale, in accordo con la commissione deputata all'organizzazione del servizio denominato "Università del Golfo", prevedere forme singole di convenzionamento per l'utilizzo a titolo gratuito degli spazi della Sala Palace a favore delle associazioni, organizzazioni, imprese, ecc., che abbiano effettivamente organizzato e svolto corsi, seminari e/o incontri collaterali in seno all'Università del Golfo. L'utilizzo a titolo gratuito potrà essere accordato solamente a conclusione ed a esito positivo (verificato dalla commissione dell'Università del Golfo) delle prestazioni dei beneficiari, secondo la disponibilità prevista dal calendario.

ART. 10 - NORME PER L'UTILIZZO - OBBLIGHI, DIVIETI E RESPONSABILITÀ DEGLI UTILIZZATORI

1. L'utilizzatore deve provvedere al pagamento della tariffa d'uso ed alla sottoscrizione del foglio patti e prescrizioni per la concessione in uso temporaneo.
2. La ricevuta di pagamento e il foglio patti e prescrizioni debitamente sottoscritto dovranno pervenire, anche a mezzo fax, almeno 24 ore prima dell'utilizzo. Nessuna utilizzazione dei locali si considererà autorizzata in assenza della presentazione della documentazione prescritta.
3. L'utilizzatore dovrà concordare con il personale dell'ufficio competente l'orario entro il quale potrà prendere in consegna i locali e le relative modalità di consegna.
4. L'utilizzatore dovrà verificare lo stato degli spazi di cui richiede l'utilizzo prima della consegna e dichiarare l'idoneità degli stessi al tipo di utilizzo richiesto.
5. L'utilizzatore dovrà rendere disponibili gli spazi in uso immediatamente al termine del periodo di concessione e presa in carico indicati nella richiesta ed alle stesse condizioni antecedenti l'utilizzo.

6. Il responsabile incaricato della sicurezza dovrà vigilare durante lo svolgimento delle attività affinché non vengano arrecati danni ai locali e alle strutture e sul corretto uso degli spazi, garantendo il divieto di accesso a spazi non autorizzati.
7. Il titolare della concessione dovrà segnalare tempestivamente eventuali danni arrecati, provvedendo al puntuale ripristino a proprie spese.
8. E' assolutamente vietato utilizzare direttamente le pareti per affiggere manifesti, cartelli, striscioni, fondali e/o piantare chiodi.
9. L'utilizzatore è responsabile di danni a persone/cose e sottrazione di beni, che si possano verificare all'interno della Sala e/o dei singoli spazi in dipendenza e a causa degli eventi/attività svolti durante l'utilizzo autorizzato, nonché di danni conseguenti all'indebito accesso nelle altre zone. Le spese relative ai danni arrecati, gli eventuali lavori di ripristino necessari ed i costi relativi ai beni sottratti verranno addebitati all'utilizzatore.
10. L'utilizzatore è tenuto altresì sotto la propria personale responsabilità al rispetto di tutte le prescrizioni contenute, richiamate e previste dalle vigenti norme in materia di sicurezza sui luoghi di pubblico spettacolo, **garantendo che venga rispettata la capienza massima dei locali.**
11. L'Amministrazione Comunale non si assumerà, comunque, alcuna responsabilità per furti, malfunzionamenti, smarrimenti, incendi, o danneggiamenti che si verificassero negli spazi concessi.

ART. 11 - DINIEGO E REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di negare la concessione nei seguenti casi:
 - a) problemi di ordine pubblico;
 - b) manifestazioni lesive alla morale;
 - c) accertate responsabilità di danni arrecati ai materiali, strutture ed arredi verificatesi in utilizzi precedenti;
 - d) iniziative a carattere economico o speculativo i cui fini possano ledere l'interesse dei cittadini o dei consumatori.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare la

concessione prima o durante l'utilizzo qualora sia accertato un uso difforme da quello concesso, ovvero qualora si verificano i casi di cui al comma precedente.

3. In caso di impegni istituzionali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno 48 ore, una concessione già accordata.
4. In caso di revoca dell'utilizzo di cui al comma precedente, verranno restituite all'utilizzatore le somme versate. Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

ART. 12 – MANCATO UTILIZZO

1. All'utilizzatore che non intenda usufruire degli spazi per cause sopraggiunte successivamente alla comunicazione di concessione, debitamente motivate, potrà essere rimborsato esclusivamente il 50% di quanto versato per la concessione d'uso, a condizione che la comunicazione di quanto sopra pervenga almeno 7 (sette) giorni prima dell'utilizzo stesso. Diversamente non verrà rimborsato alcun onere.

2. Per ottenere il rimborso l'utilizzatore dovrà fare espressa richiesta scritta. In caso contrario, il concessionario perderà il diritto alla restituzione delle somme versate.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.