REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO
DELLE SALE PROVINCIALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo di Sale di proprietà della Provincia di Imperia, al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse.

2. Le Sale sono prioritariamente destinate alle attività istituzionali dell'Ente. Compatibilmente con le suddette esigenze, le sale possono essere concesse in uso pubblico, a titolo gratuito o oneroso.

3. La Provincia di Imperia favorisce la massima partecipazione della cittadinanza nell'utilizzo dei propri locali.

4. La concessione avviene a discrezione dell'Ente, mediante specifico atto di autorizzazione.

Art. 2 Tipologia delle Sale e concessione in uso

1. 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 Provinciale	Sede principale (piano terra)	V.le Matteotti, 147 Imperia	90 persone
Aula dei Comuni	Sede principale (piano sottostrada)	V.le Matteotti, 147 Imperia	70 persone
Sala Giunta	Sede principale (2° piano)	V.le Matteotti, 147 Imperia	10 persone
Sala biblioteca	Sede principale (piano terra)	V.le Matteotti, 147 Imperia	15 persone
Sala riunioni	Sede decentrata (1° piano)	P.zza Roma, 2	30 persone

2. L'utilizzo delle Sale deve risultare compatibile con le caratteristiche dei locali e degli arredi in essi contenuti. Si precisa che l'utilizzo della Sala Consiglio comporta necessariamente la presenza del Presidente della Provincia o di suo delegato.
3. L'uso è riservato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico. L'afflusso dei partecipanti non potrà comunque superare il limite di agibilità consentito.
   E' responsabilità del soggetto richiedente l'utilizzo della Sala non consentire l'ingresso a partecipanti in numero superiore alla capienza massima.
4. Le Sale potranno essere concesse per lo svolgimento delle seguenti attività:
   - manifestazioni istituzionali;
   - conferenze ed eventi culturali;
   - riunioni;
   - convegni;
   - manifestazioni culturali e scientifiche;

- corsi di formazione;
- iniziative sociali;
- esposizione e mostre.

5. E' tassativamente esclusa la possibilità di concedere in uso le Sale per iniziative:
   - in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della Legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto provinciale;
   - di tipo imprenditoriale, commerciale e comunque lucrative, fatte salve le iniziative di carattere formativo purché rivolte anche ai pubblici dipendenti;
   - per iniziative che possano compromettere lo stato di conservazione o il decoro degli ambienti interessati;
   - quando sia accertato che, in occasione di un precedente uso degli spazi, il richiedente non abbia ottemperato agli obblighi derivanti dall'autorizzazione.

Art. 3 Soggetti legittimati a richiedere l'utilizzo

1. Possono presentare istanza per la concessione in uso delle Sale:

a) soggetti pubblici;
b) associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica;
c) persone fisiche

Art. 4 Fasce orarie di utilizzo

1. L'uso delle Sale è normalmente concesso, il lunedì e il mercoledì, dalle ore 8,00 alle ore 19,00, nei giorni di martedì, giovedì e venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Al di fuori di tali orari, l'utilizzo è consentito con una maggiorazione tariffaria, determinata in relazione ai maggiori oneri derivanti all'Ente per la messa a disposizione dei locali al di fuori del normale orario di servizio. La concessione in uso non potrà superare le 12 ore giornaliere.
2. L'Amministrazione si riserva di decidere, ogni qualvolta le Sale siano richieste in orari serali, il sabato e i giorni festivi, di accettare o meno le relative richieste.

Art. 5 Procedura per la concessione

1. La domanda di concessione dovrà essere presentata utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito Web dell'Amministrazione (e disponibile anche presso l'Ufficio di Gabinetto di Presidenza), e pervenire all'Amministrazione Provinciale **almeno 30 giorni** prima della data stabilita per l'evento. L'Ente si riserva di valutare l'ammissibilità delle richieste ai sensi del presente Regolamento e la compatibilità con gli impegni già assunti.
2. L'istanza dovrà specificare:

a) Il soggetto richiedente, la persona fisica responsabile e il suo recapito telefonico;
b) la precisazione delle Sale o degli spazi di cui si chiede la disponibilità;
c) la natura dell'iniziativa e l'eventuale programma;
d) giorno, ora e durata della stessa;
e) modalità d'uso: utilizzo delle attrezzature in dotazione (microfoni, proiettore, schermo, etc.…), eventuale presenza di catering;
f) numero presumibile dei partecipanti (comunque non superiore ai limiti di agibilità e capienza);
g) partecipazione eventuale di autorità e personalità;
h) la richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature tecniche e quanto altro necessario, in possesso al richiedente, per lo svolgimento dell'iniziativa. La collocazione di attrezzature dovrà essere previamente concordata con il personale della Provincia;

i) la richiesta per l'affissione di eventuali manifesti, locandine e/o striscioni inerenti la manifestazione;
j) impegno al totale e scrupoloso rispetto delle disposizione del presente regolamento, con la piena assunzione di tutti gli oneri e le responsabilità previste a carico del soggetto richiedente e, in particolare, dei seguenti obblighi:
   → utilizzo corretto delle attrezzature, degli arredi e quanto altro sarà messo a disposizione dall'Amministrazione;
   → rimborso alla Provincia di Imperia per i danni eventualmente arrecati, sia direttamente che da parte di terzi durante tutto lo svolgimento dell'iniziativa;
   → rispetto delle prescrizioni fissate dall'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 un'ora dal termine della manifestazione;
   → rispetto degli obblighi amministrativi e legislativi eventualmente necessari per lo svolgimento della manifestazione sollevando di conseguenza la Provincia da qualsiasi responsabilità;
   → dichiarazione della presa visione dello stato della Sala, delle relative attrezzature e dell'accettazione delle norme del presente Regolamento;

3. La concessione in uso delle sale provinciali viene disposta dal Presidente con proprio provvedimento su proposta del Dirigente competente, che ne cura l'istruttoria. Nel caso di richieste multiple o coincidenti per data di utilizzo e locali prescelti, si procederà attribuendo priorità alle iniziative che godono del patrocinio dell'Amministrazione e, successivamente, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste stesse.
4. Terminato l'evento, seguirà il controllo dei luoghi utilizzati al fine di verificare il buono stato degli stessi e, in caso di danni, verrà redatto, dal personale dell'Ente apposito verbale al quale farà seguito, da parte di tecnici competenti, la quantificazione dell'importo dovuto all'Amministrazione Provinciale.
5. Manifesti, locandine, comunicati stampa e quant'altro reclamizzi la manifestazione non potranno in alcun caso menzionare la Provincia di Imperia o riportare lo stemma civico se l'iniziativa stessa non avrà prima ottenuto il formale Patrocinio dell'Ente.
6. La Provincia si riserva di revocare in ogni istante 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.

Art. 6 Tariffe e costi

1. La concessione delle Sale avviene previo versamento della relativa tariffa da effettuare almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, finalizzata alla copertura dei costi sostenuti dall'Ente per la gestione degli spazi.
2. Il Presidente approva con proprio decreto le tariffe orarie per l'uso delle Sale provinciali, avuto riguardo alla capienza dei locali e alle fasce orarie di utilizzo. Gli importi sono calcolati tenendo conto dei costi che l'Ente sostiene per la pulizia dei locali, per il personale addetto al servizio di assistenza agli impianti e uscieri, per il riscaldamento/condizionamento, per l'energia elettrica, nonché per le spese generali di funzionamento.

3. Le tariffe comprendono l'utilizzo della Sala ed il suo allestimento con le attrezzature in dotazione consistenti in sedie per il pubblico, tavolo oratori, impianto audio e, su richiesta, videoproiettore, schermo e computer.

4. Le Sale sono concesse in uso a titolo gratuito nei seguenti casi:
   - per richieste da parte di scuole pubbliche o parificate di ogni ordine e grado;
   - per riunioni dei dipendenti a carattere lavorativo e/o sindacale;
   - per iniziative organizzate direttamente o in collaborazione o patrocinate dalla Provincia di Imperia;
   - per iniziative partecipate dallo Stato (ivi comprese le forze dell'ordine), dalle Regioni, dai Comuni, dalle Associazioni degli Enti Locali e da Enti e organismi europei ed internazionali;
   - per richieste provenienti da Associazioni e Società di cui la Provincia è socia, per assemblee connesse all'attività di governo.

5. La Provincia si riserva la facoltà di disporre una riduzione del 40% della tariffa d'uso per iniziative organizzate da Enti riconosciuti che operano nel campo del sociale e della solidarietà. In tal caso la riduzione della tariffa non potrà essere concessa al medesimo richiedente per più di due volte l'anno.

Art. 7 Responsabilità

1. Il concessionario si impegna a conservare la Sala e gli arredi nello stato in cui si trovano al momento della consegna ed è responsabile verso la Provincia di ogni danno causato ai locali, agli arredi ed agli impianti da qualsiasi azione ed omissione, dolosa e/o colposa, a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti in Sala con esplicito impegno al risarcimento dei danni eventualmente cagionati.
2. Il concessionario risponde in via diretta ed esclusiva dei occorsi a persone o cose durante l'utilizzo delle Sale. In particolare l'Amministrazione Provinciale declina ogni responsabilità per danni che possano essere cagionati a terzi durante l'uso delle Sale provinciali per responsabilità degli utilizzatori o dei partecipanti all'iniziativa o altresì dall'impiego di eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nelle sale. La Provincia è manlevata e indenne da ogni responsabilità per incidenti o danni che dovessero colpire ospiti e collaboratori del concessionario.
   Il concessionario è tenuto ad acquisire a proprie spese tutti i permessi, nulla osta, autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso comunque denominato e previsto dalla normativa per lo svolgimento di convegni, mostre ed altre manifestazioni inerenti all'uso delle Sale.
3. La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata alla Provincia almeno **sette giorni prima** della data prevista per lo stesso. In caso contrario, il richiedente perderà il diritto alla restituzione della somma eventualmente già versata.

Art. 8 Obblighi del concessionario

1. È vietata l'affissione all'interno delle Sale e nei locali adiacenti, e in particolare, sui muri e sui rivestimenti, di striscioni, manifesti, quadri o similari, fatto salvo che questi vengano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine dell'iniziativa, a cura del soggetto organizzatore.
2. E' vietato al concessionario spostare il mobilio e/o gli arredi delle Sale in assenza dell'autorizzazione da parte dell'Ente.

3. L'eventuale attività di ristorazione dovrà essere esercitata nel rispetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia igienico-sanitaria e di sicurezza, con responsabilità esclusiva a carico del richiedente in caso di inadempienza.
4. Dovrà essere scrupolosamente osservato l'orario d'uso della Sala specificato nella richiesta.
5. Il Concessionario dovrà riconsegnare la Sala in perfetto stato di ordine e pulizia.

Art. 9 Divieti e limitazioni

1. Il concessionario si impegna a non cedere a terzi l'utilizzo degli spazi e a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda.