



## **PROVINCIA DI SAVONA**

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA**

Approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 52 del 26 luglio 2007  
(Testo entrato in vigore l'11/08/2007).

Modificato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 16 del 17 maggio 2012  
(Testo entrato in vigore il 07/06/2012)



## SOMMARIO

<b>Articolo 1. - OGGETTO DELLA DISCIPLINA .....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 2. - MODALITA' DI CONCESSIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3. - PROCEDURA.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 4. - SPESE.....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 5. - AGEVOLAZIONI.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 6. - MODALITA' DI VERSAMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 7. - DISPONIBILITA' DEI LOCALI.....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 8. - MODULISTICA.....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 9. - ORARIO.....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 10. - CONDIZIONI DEI LOCALI .....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 11. - MOSTRE.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 12. - REGIME DI RESPONSABILITA' .....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 13. - COMPETENZE.....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 14. - NORMA FINALE</b>	<b>9</b>

**ARTICOLO 1**  
**OGGETTO DELLA DISCIPLINA**

- 1) La Provincia può concedere in uso temporaneo i locali di cui ha la proprietà, nei limiti della rispettiva capienza massima di persone, come valutata dal competente Settore. In particolare, i locali che possono essere concessi in uso temporaneo sono:
  - a) al piano terra: sala “Pier Luigi Nervi” (capienza massima, 96 posti);
  - b) al primo piano: sala del Consiglio provinciale “Sandro Pertini” (capienza massima, 99 posti);
  - c) al primo piano: sala riunioni della Giunta provinciale (capienza massima, 12 posti);
  - d) al primo piano: ridotto della sala del Consiglio provinciale (capienza massima, 20 posti);
- 2) I locali possono essere concessi in uso temporaneo per lo svolgimento di manifestazioni, senza fini di lucro, di carattere culturale, economico, politico, sindacale, formativo o per esposizioni, mostre, rassegne e convegni, a soggetti pubblici e privati.
- 3) L'utilizzo delle sale di cui al precedente comma 1, da parte di soggetti esterni, è subordinato alle esigenze dell'Amministrazione.

**ARTICOLO 2**  
**MODALITA' DI CONCESSIONE**

- 1) La domanda diretta ad ottenere la concessione in uso deve pervenire al protocollo generale della Provincia nel periodo compreso tra i 90 e i 30 giorni antecedenti alla data per la quale si richiede la disponibilità del locale.
- 2) In casi eccezionali e motivati, possono essere accolte, anche richieste presentate con un preavviso inferiore ai trenta giorni purchè, comunque, non inferiore ad 8 giorni lavorativi.
- 3) Le domande devono illustrare i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesto l'utilizzo del locale, specificando il giorno o i giorni di impiego del medesimo, l'orario d'utilizzo, i servizi richiesti, il numero di persone che si prevede di ospitare, eventuali buffet e servizi particolari che richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali.
- 4) Nella domanda deve essere sempre specificato il nome ed il recapito del soggetto o dei soggetti responsabili dell'organizzazione dell'iniziativa e con i quali l'Amministrazione potrà rapportarsi per ogni adempimento precedente e successivo all'iniziativa stessa.

**ARTICOLO 3**  
**PROCEDURA**

- 1) Le domande, corredate dalla dichiarazione di disponibilità rilasciata dalla Segreteria di Presidenza, vengono esaminate dal Presidente della Provincia, o da un Assessore dallo stesso delegato, il quale stabilisce il calendario delle relative concessioni, d'intesa con

il Presidente del Consiglio provinciale, nel caso di concessione della sala del Consiglio provinciale e del ridotto della stessa.

- 2) Qualora siano presentate richieste di concessione d'uso per periodi concomitanti, il Presidente, o un Assessore dallo stesso delegato, valuta, sentiti eventualmente anche gli interessati, le precedenze e le priorità, tenendo conto della data di presentazione delle domande, oltre che della rilevanza delle manifestazioni.
- 3) In ogni caso il Presidente, o un Assessore dallo stesso delegato, può imporre eventuali modifiche al programma dell'iniziativa da svolgersi nei locali provinciali o l'adozione di particolari cautele o accorgimenti, atti a salvaguardare la sicurezza ed il decoro degli stabili.
- 4) Il Presidente, o un Assessore dallo stesso delegato, può, altresì, sospendere o rinviare ad altra data la concessione già rilasciata per sopravvenute esigenze istituzionali, senza che il concessionario possa pretendere alcunché, salvo la restituzione delle somme già versate.
- 5) L'Ufficio Patrimonio provvede agli adempimenti successivi alla concessione in uso dei locali.
- 6) La rinuncia alla concessione d'uso dei locali deve essere portata a conoscenza della Provincia almeno cinque giorni prima della data prevista per l'utilizzo. In caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.
- 7) La concessione non è cedibile o trasferibile ad altri, senza la preventiva autorizzazione della Provincia.

#### **ARTICOLO 4 SPESE**

- 1) La concessione d'uso dei locali ha carattere oneroso e viene rilasciata dietro il pagamento di una tariffa in misura fissa, stabilita annualmente con deliberazione della Giunta provinciale, in ragione della durata dell'utilizzo e commisurata alle spese di mantenimento, manutenzione e gestione delle sale.
- 2) Non sono comprese nella tariffa di cui al comma 1 e rimangono in ogni caso a carico del concessionario le spese sostenute dall'Amministrazione per:
  - a) la corresponsione, a soggetti autorizzati dalla Provincia, di compensi per prestazioni di lavoro connesse al funzionamento delle attrezzature delle sale;
  - b) la corresponsione, al personale della Provincia, di compensi per prestazioni di lavoro straordinario;
  - c) l'uso del telefax o di strumenti informatici;
  - d) la fotocopiatrice e l'utilizzo di ogni altra attrezzatura.
- 3) A garanzia della copertura di eventuali spese di ripristino delle attrezzature danneggiate, o per la pulizia straordinaria dei locali, il concessionario deve provvedere al versamento presso l'Economato di una cauzione, stabilita annualmente con deliberazione della Giunta provinciale, che sarà restituita al termine della concessione.

## **ARTICOLO 5 AGEVOLAZIONI**

- 1) I locali sono concessi a titolo gratuito agli enti pubblici.
- 2) Il Presidente, o un Assessore dallo stesso delegato, può disporre la concessione a titolo gratuito dei locali a soggetti, diversi da quelli di cui al comma precedente, per iniziative riconosciute di valore scientifico, o storico, o culturale, o sociale, aperte al pubblico, ad ingresso gratuito e connesse alle finalità istituzionali dell'ente.
- 3) La concessione a titolo gratuito prevede, in ogni caso, la corresponsione delle spese per i servizi accessori, di cui all'articolo 4, comma 2, salvo diversa ed eccezionale decisione assunta dalla Giunta provinciale.
- 4) La concessione a titolo gratuito delle sale comporta per l'utilizzatore un'utilità economica che si configura come “vantaggio economico”, ai sensi del “*Regolamento per la concessione del patrocinio e per l'attribuzione di provvidenze e vantaggi economici*”. In tal caso, l'Amministrazione deve registrare il beneficiario nell’“*Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica*”.

## **ARTICOLO 6 MODALITA' DI VERSAMENTO**

- 1) L'importo delle spese a carico del concessionario deve essere versato alla Provincia almeno 5 giorni prima dell'iniziativa e viene conguagliato per le ore effettive di utilizzo dei locali solo nel caso si ecceda rispetto alle fasce orarie previste.
- 2) Il concessionario si impegna a liquidare entro 30 giorni dal termine dell'iniziativa, l'eventuale conguaglio dovuto per il caso in cui le ore effettive di utilizzo dei locali abbiano ecceduto rispetto alle fasce orarie preventivate.
- 3) La Provincia rilascia adeguata documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. L'accesso alle sale è consentito solo dietro esibizione della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento delle spese di cui all'articolo 4, comma 1.
4. Il mancato pagamento delle spese comporta l'esclusione dall'utilizzo dei locali per il futuro.

## **ARTICOLO 7 DISPONIBILITA' DEI LOCALI**

- 1) Il periodo di tempo di concessione varia in relazione al locale richiesto, alla natura della manifestazione ed alla concomitanza con altri impegni nel medesimo locale o nei locali contigui. In particolare, per le sale di seguito elencate si osservano le prescrizioni di seguito riportate

- a) Sala del Consiglio provinciale “Sandro Pertini”**  
La sala del Consiglio provinciale “Sandro Pertini” è riservata, di norma, alle attività dell’Amministrazione (Consiglio, Giunta, Commissioni consiliari e Gruppi consiliari), nell’esercizio delle loro attività istituzionali. L’uso della sala, che non può eccedere, di norma, la durata di due giorni consecutivi, può essere concesso per scopi istituzionali ed, in casi eccezionali, per riunioni di rilevante importanza: è comunque prevista la presenza di un soggetto autorizzato dalla Provincia.
- b) Sala riunioni della Giunta provinciale**  
La sala della Giunta provinciale è riservata, di norma, alle attività della Giunta, nell’esercizio della sua attività istituzionale.  
L’uso della sala può essere concesso per scopi istituzionali ed, in casi eccezionali, per riunioni di rilevante importanza.
- c) Ridotto della sala del Consiglio provinciale**  
L’uso del ridotto della sala Consiglio non può essere concesso nelle giornate di seduta del Consiglio provinciale, né in quelle destinate alle riunioni delle Commissioni consiliari, che si tengono, di norma, il martedì e il giovedì. Nel caso in cui il Consiglio venga convocato in data posteriore alla concessione del locale, il Presidente provvede ad individuare, d’intesa con il Presidente del Consiglio provinciale, la soluzione alternativa.
- d) Sala “Pier Luigi Nervi”**  
La sala “Pier Luigi Nervi” può essere concessa per esposizioni ed altre iniziative, con possibilità di svolgimento contestuale nella stessa di più manifestazioni. In tale ultimo caso al concessionario viene consegnato, a cura della Segreteria del Presidente, un elenco contenente le iniziative programmate nella sala, nel periodo interessato. La sala viene concessa in uso per periodi che non possono superare i dieci giorni consecutivi, salvo casi eccezionali da valutarsi di volta in volta. L’uso della sala “Pier Luigi Nervi” può essere riservato, per determinati periodi dell’anno, alle iniziative dell’Amministrazione.

## **ARTICOLO 8 MODULISTICA**

- 1) Per la concessione in uso dei locali il concessionario deve sottoscrivere apposito modulo nel quale dichiara:
- a) di aver preso visione e di accettare il presente regolamento;
  - b) di aver versato, se dovuto, l’importo delle spese di cui all’articolo 4;
  - c) di aver versato la cauzione stabilita annualmente con deliberazione di Giunta;
  - d) di manlevare la Provincia da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a cose o persone in dipendenza dall’uso del locale stesso;
  - e) di impegnarsi a riconsegnare la sala completa degli arredi e attrezzature e nelle medesime condizioni di efficienza e pulizia in cui è stata concessa;
  - f) di impegnarsi a restituire le eventuali chiavi della sala alla Segreteria di Presidenza al termine della manifestazione, o, se fuori dell’orario di apertura degli uffici, il primo giorno lavorativo successivo.
  - g) di aver ricevuto, nel caso di esposizioni, l’elenco delle iniziative la cui realizzazione è concomitante alla propria.

- 2) Qualora la sala “Pier Luigi Nervi” venga concessa in uso al personale della Provincia, il modulo di concessione in uso deve indicare soltanto:
  - a) il nome e il recapito del ricevente;
  - b) la data di consegna e di restituzione delle chiavi;
  - c) l’impegno del ricevente di curare l’apertura e la chiusura della sala e degli impianti di illuminazione ed amplificazione.
- 3) Tutti i moduli devono indicare l’elenco degli arredi e delle attrezzature dei quali è dotata la sala e alcune misure minime di comportamento, quali, a scopo meramente esemplificativo:
  - a) il divieto di affiggere sui tabelloni materiale, mediante l’uso di scotch o altro sistema se non quello predisposto sui tabelloni stessi;
  - b) il divieto di affiggere materiale sui vetri e porte a vetri mediante l’uso di materiale collosivo o che lasci aloni o macchie;
  - c) il divieto di svolgere attività di vendita o di raccolta fondi durante le manifestazioni.
- 4) Tutti i moduli devono, inoltre, riportare sul retro l’estratto della disciplina per la concessione in uso temporaneo dei locali della Provincia.
- 5) L’accesso da parte del concessionario al locale richiesto è consentito solo previa presentazione all’Ufficio Patrimonio della Provincia, anche a mezzo fax, almeno ventiquattro ore prima della manifestazione, della quietanza di pagamento e dei documenti richiesti.
- 6) L’Ufficio stesso provvede a darne comunicazione al personale di custodia per la predisposizione dei locali.

## **ARTICOLO 9 ORARIO**

- 1) L’orario di utilizzo dei locali da parte dei concessionari deve, di norma e fatta eccezione per la sala “Pier Luigi Nervi”, essere compreso nell’orario di normale apertura degli uffici dell’Amministrazione.

## **ARTICOLO 10 CONDIZIONI DEI LOCALI**

- 1) I locali sono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano abitualmente.
- 2) Il concessionario deve provvedere alla restituzione del locale nello stato in cui l’ha ricevuto.
- 3) L’eventuale spostamento di suppellettili o l’introduzione di altri arredi può avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente del Settore Affari Generali e del Personale o del Dirigente del Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi, o da parte di un loro sostituto autorizzato. Tali Dirigenti possono richiedere a garanzia del corretto uso dei locali anche la prestazione di eventuali ulteriori cauzioni rispetto a quella prevista dal precedente art. 4, comma 3.

## **ARTICOLO 11 MOSTRE**

- 1) Le mostre artistiche devono avere carattere promozionale e culturale ed essere autorizzate tenendo conto della fama dell'artista espositore, o del particolare tema trattato, o ancora quando l'artista, ancorché sconosciuto, sia ritenuto meritevole di esporre nella sala provinciale.

## **ARTICOLO 12 REGIME DI RESPONSABILITA'**

- 1) La Provincia concedente si intende manlevata da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possano derivare a cose o persone in occasione dell'uso dei locali messi a disposizione, a causa di furti, avarie, smarrimenti, incendi, eccessivo afflusso di pubblico ed altri simili eventi dannosi.
- 2) I danni che, in dipendenza della concessione, venissero arrecati alla Provincia, devono essere rimborsati dal concessionario.

## **ARTICOLO 13 COMPETENZE**

- 1) Ogni adempimento burocratico attinente all'applicazione del presente regolamento è di competenza:
  - a) dell'Ufficio Segreteria di Presidenza;
  - b) dell'Ufficio Patrimonio, dal momento della decisione del Presidente in ordine alla concessione dei locali, fatto salvo quanto possa far carico al Settore competente, sotto il profilo tecnico, ivi inclusa la sicurezza dei locali.

## **ARTICOLO 14 COMPETENZE**

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione della deliberazione di approvazione.