



# PROVINCIA DI FERMO

## **Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni di proprietà della Provincia di Fermo**

Approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n.73 del 08/4/2013

## Sommario

<b>Art. 1 – Oggetto.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 – Principi.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 – Criteri per la concessione e per l’utilizzo.....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande e competenza all’autorizzazione .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 5 – Agevolazioni e corrispettivo .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 – Consegna e riconsegna delle sale.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 - Rinuncia.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 - Revoca.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 – Risarcimento danni.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 – Entrata in vigore.....</b>	<b>5</b>
<b>Allegati A) e B).....</b>	<b>I</b>

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la gestione delle sale e gli spazi interni di proprietà della Provincia di Fermo e di quelli di cui la stessa Provincia dispone su tutto il territorio provinciale, così come individuati nell'All. A) al presente Regolamento (di seguito, per brevità sale).

### **Art. 2 – Principi**

1. Le sale sono destinate alle attività istituzionali della Provincia di Fermo.
2. Compatibilmente con le suddette esigenze, la Provincia di Fermo può concedere a soggetti pubblici e privati l'uso temporaneo delle sale di cui al comma 1. per: conferenze, convegni, iniziative politiche e sindacali, manifestazioni artistiche, culturali, sportive, educative, ricreative, scientifiche, compatibilmente con la destinazione primaria degli stessi. In ogni caso la concessione avviene a discrezione dell'Ente ed a suo insindacabile giudizio.
3. La concessione in uso non può essere superiore a dodici ore giornaliere e l'afflusso dei partecipanti non potrà superare il limite di capienza ed agibilità consentito, così come meglio determinato nell'allegato A) del presente Regolamento. L'uso è riservato alle sole riunioni pubbliche o aperte al pubblico.
4. E' vietato all'utilizzatore applicare tariffe di alcun tipo per l'ingresso alle manifestazioni.
5. E' vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale provinciali.
6. Le sale non possono essere concesse, di norma, nelle giornate in cui le stesse sono utilizzate per le attività istituzionali della Provincia.

### **Art. 3 – Criteri per la concessione e per l'utilizzo**

1. I locali di cui all'art.1 possono essere temporalmente concessi in uso gratuito o oneroso, nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento, compatibilmente con la destinazione primaria degli stessi e previo accertamento del rispetto delle norme di sicurezza, ai seguenti soggetti:
  - ✓ enti pubblici;
  - ✓ associazioni, comitati, fondazioni, società, ordini professionali, enti privati con e senza personalità giuridica (es: partiti, sindacati, gruppi politici ecc...);
  - ✓ persone fisiche.
2. L'uso delle sale viene concesso:
  - i. dietro corresponsione di un canone di concessione e del rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi;
  - ii. con pagamento delle sole spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi;
  - iii. a titolo gratuito.
3. I canoni di concessione delle sale ed i rimborsi di cui ai punti i. e ii. del precedente comma sono stabiliti con deliberazione della Giunta Provinciale e potranno essere aggiornati periodicamente dallo stesso organo tenendo conto degli orari in cui le sale vengono concesse:
  - ✓ orario di servizio (09.00-14.00 nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e 09.00-18.00 nei giorni di martedì e giovedì);
  - ✓ orario straordinario (per tutte le manifestazioni che si svolgono fuori orario di servizio).

Le sale non saranno concesse nei giorni di sabato, domenica o festivi, salvo diversa indicazione del Presidente della Provincia, per manifestazioni ritenute particolarmente significative.

4. In aggiunta al rimborso spese per le sale ed anche nell'ipotesi di concessione delle stesse a titolo gratuito è comunque sempre dovuto alla Provincia di Fermo il rimborso spese per l'utilizzo del personale per iniziative che si tengono al di fuori dell'orario di servizio, calcolato su base oraria con frazione minima di mezz'ora.
5. Le sale sono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano: quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione dall'Amministrazione, questi sono a totale carico del concessionario.
6. Nel caso siano previsti buffet o rinfreschi a margine delle iniziative, l'organizzazione dei medesimi è a totale carico del concessionario. Ugualmente a carico del concessionario è il ripristino delle condizioni di piena funzionalità delle sale e lo smaltimento dei rifiuti prodotti da effettuarsi nel rispetto delle modalità previste per la raccolta differenziata.
7. In nessun caso è consentita la vendita o il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.
8. Le sale devono essere utilizzate dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle stesse ed ai rispettivi impianti ed attrezzature, siano essi fissi o mobili, salvo quanto previsto dal successivo Art.9- Risarcimento Danni.
9. Le modalità ed i termini di pagamento sono stabiliti dal successivo Art.5 - Agevolazioni e corrispettivo.

#### **Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande e competenza all'autorizzazione**

1. Le domande di concessione in uso delle sale devono essere inoltrate al Presidente della Provincia quindici giorni prima dell'utilizzo.
2. Le domande, presentate dai soggetti di cui al precedente Art. 3, comma 1 e compilate seguendo il contenuto nell'allegato B) al presente Regolamento, dovranno chiaramente illustrare i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della medesima, l'orario di utilizzo, i servizi richiesti, il numero di persone che si prevede di ospitare, l'eventuale partecipazione di *autorità* o *personalità*, eventuali *buffet* e servizi particolari che richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali ed in ogni caso l'indicazione nominativa ed i riferimenti del responsabile dell'organizzazione.
3. Le istanze di concessione sono esaminate in ordine strettamente cronologico in base a quanto evidenziato dal protocollo di arrivo della Provincia.
4. L'istruttoria preliminare e la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione temporanea delle sale è curata dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 5 – Agevolazioni e corrispettivo**

1. L'uso delle sale può essere concesso con il solo rimborso delle spese per iniziative realizzate da enti pubblici.
2. L'uso delle sale può, inoltre, essere concesso con il solo rimborso delle spese: alle associazioni sindacali e professionali di categoria per lo svolgimento di manifestazioni, iniziative ed attività aventi rilevanza e significatività in relazione alla loro utilità sociale e all'ampiezza e qualità degli interessi diffusi o conformi con i programmi e gli obiettivi generali della Provincia.
3. L'uso delle sale può essere concesso a titolo gratuito: per iniziative di carattere istituzionale dell'amministrazione Provinciale anche se attuate in collaborazione con Enti, Società o soggetti terzi, previa documentata istruttoria da parte del Dirigente competente per la realizzazione dell'iniziativa, per le assemblee sindacali del personale provinciale ed incontri

od iniziative organizzate dal personale della Provincia previa valutazione dello stesso dirigente, corsi ed attività di formazione rivolti al personale dell'Ente, anche organizzati da soggetti terzi, purché la partecipazione abbia il requisito della gratuità.

4. L'uso delle sale può essere, inoltre, concesso a titolo gratuito per le iniziative promosse o organizzate dai Gruppi Consiliari e/o da partiti e gruppi politici rappresentati tra i componenti eletti in seno al Consiglio Provinciale.
5. Nei casi di cui ai precedenti comma 2., 3. e 4. l'intervento si configura come provvidenza da iscriversi nell'albo dei beneficiari per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati.
6. Il corrispettivo per l'uso delle sale dovrà essere versato al tesoriere dell'Ente almeno cinque giorni prima dell'iniziativa e verrà conguagliato per le ore di effettivo utilizzo delle sale solo nel caso si ecceda rispetto a quanto autorizzato. Copia del versamento del corrispettivo dovrà essere consegnata all'Ufficio competente almeno due giorni prima dell'iniziativa.
7. Qualora l'orario effettivo di utilizzo delle sale risultasse superiore all'orario indicato nella richiesta di concessione si provvederà a comunicare al concessionario il maggiore importo dovuto.
8. Nell'ipotesi di utilizzo delle sale per una durata inferiore all'orario di prenotazione è comunque dovuto dal concessionario l'intero importo versato e non è pertanto dovuto alcun rimborso da parte dell'Amministrazione.
9. Non si procederà all'esame delle richieste di concessione di sale dell'Ente provenienti da soggetti inadempienti rispetto al versamento dei corrispettivi dovuti.

#### **Art. 6 – Consegna e riconsegna delle sale**

1. La sala è messa a disposizione del soggetto richiedente a partire da 30 minuti prima dell'orario di prenotazione richiesto. Nell'ipotesi di necessità della sala a partire da un periodo di tempo superiore ai 30 minuti ed a condizione della disponibilità della stessa, il soggetto richiedente potrà utilizzarla secondo questa esigenza; in tal caso dovrà comunicare questa necessità al momento della prenotazione.
1. La sala al termine dell'uso dovrà essere restituita nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stata presa in consegna. Gli incaricati alla sorveglianza dovranno segnalare tempestivamente gli eventuali danni arrecati alla Sala ed alle attrezzature all'Ufficio di Presidenza che provvederà a darne comunicazione al concessionario e ad adottare gli opportuni provvedimenti del caso.
2. Il concessionario della sala è responsabile verso la Provincia di ogni danno causato all'immobile, agli arredi e agli impianti dell'edificio da qualsiasi azione od omissione dolosa e/o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti in sala.
3. L'Amministrazione Provinciale declina ogni responsabilità per danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso delle sale provinciali per responsabilità degli utilizzatori o dei partecipanti all'iniziativa o altresì per l'impiego di eventuali beni mobili dagli stessi introdotti nelle sale.
4. Sono a carico del concessionario gli adempimenti e le comunicazioni previste alla P.S. previste dalle Leggi in caso di pubblica assemblea.
5. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato o irregolare funzionamento delle apparecchiature presenti nelle sale: microfoni, PC, videoproiettore intervenuti nel corso delle riunioni.
6. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento di oggetti incustoditi antecedente, durante e successivamente l'evento.

#### **Art. 7 - Rinuncia**

1. La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata all'Ufficio di Presidenza almeno due giorni lavorativi prima della data fissata per l'evento; in caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

#### **Art. 8 - Revoca**

1. L'Ufficio di Presidenza ha facoltà di revocare, in via eccezionale, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore. In tal caso verranno restituiti al concessionario i canoni di concessione e le somme a qualsiasi titolo versata per l'uso della sala stessa. A seguito della revoca della concessione l'istante non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

#### **Art. 9 – Risarcimento danni**

1. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni riscontrati, sulla base della perizia di stima che sarà redatta dal Servizio Patrimonio – Ed. Scolastica.
2. Sono pure a carico del concessionario gli eventuali danni sofferti da persone o cose di terzi.
3. È pertanto esclusa ogni responsabilità della Provincia di Fermo per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione della concessione.
4. In considerazione della tipologia degli eventi, secondo motivata discrezione dell'Ufficio di Presidenza, può essere richiesto un adeguato deposito cauzionale da effettuarsi o presso la Tesoreria Provinciale o presso l'Economista Provinciale o il possesso di idonea polizza assicurativa che sollevi in concessionario dalla Responsabilità Civile Terzi.

#### **Art. 10 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo alla data d'eseguibilità della deliberazione d'approvazione del medesimo.

Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni di proprietà  
della Provincia di Fermo

## Elenco delle sale e degli spazi interni di proprietà della Provincia di Fermo

Denominazione sale	Ubicazione			Capienza massima (persone)	Destinazione d'uso						Dotazione attrezzature				
	Edificio	Piano	Indirizzo		riunioni	mostre	corsi	convegni	conf. stampa	Altri eventi	schermo proiez.	Proiettore	PC + internet	Impianto microfonico	Impianto registrazione
<b>Sala Consiglio</b>	Sede centrale	IV	V.le Trento, 113 Fermo	80	X		X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Sala Giunta</b>	Sede centrale	IV	V.le Trento, 113 Fermo	25	X				X	X	X	X			
<b>Sala Riunioni "G. Ambrosoli"</b>	Sede centrale	I	V.le Trento, 113 Fermo	40	X		X		X	X	X	X			
<b>Sala riunioni "CLF Fermo"</b>	Centro Locale per la Formazione di Fermo	0	Via Sapri, 65 Fermo	40	X		X		X	X	X	X	X		
<b>Aula 1 –Laboratorio Informatica</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	0	Via dei Prati,2	28	X		X		X		X	X	X		
<b>Aula 2 –Laboratorio Informatica</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	36	X		X		X		X	X	X		
<b>Aula 3 –Laboratorio Informatica</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	16			X				X	X	X		
<b>Aula 4 –Laboratorio Modellatura</b>	Centro Locale per la Formazione di	I	Via dei Prati,2	21			X				X		X		

Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni di proprietà  
della Provincia di Fermo

	Sant'Elpidio a Mare																
<b>Aula Insegnanti</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	10	X		X					X					
<b>Aula 5- Reparto Modellatura</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	20			X					X					
<b>Aula 6 -Disegno</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	15			X					X		X			
<b>Laboratorio Oratura</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	0	Via dei Prati,2	22			X										
<b>Laboratorio Montaggio</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	0	Via dei Prati,2	10			X										
<b>Ufficio Progettazione</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	2													
<b>Ufficio Contabilità</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	I	Via dei Prati,2	3													
<b>Locale ex Centro Impiego</b>	Centro Locale per la Formazione di Sant'Elpidio a Mare	0	Via dei Prati,2	15	X				X								

Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni di proprietà  
della Provincia di Fermo

---

Al Presidente della Provincia  
di Fermo  
V.le Trento, 113  
63900 Fermo

**Oggetto:** Richiesta di concessione in uso delle sale e degli spazi interni della Provincia di Fermo.

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_  
 nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
 nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
 con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_  
 codice fiscale n. \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_  
 avente per scopo sociale \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_<sup>2</sup>,

**CHIEDE**

a codesta Amministrazione Provinciale, ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni della Provincia di Fermo", l'utilizzo

gratuito, in quanto \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

dietro corrispettivo e/o rimborso spese,  
 della sala \_\_\_\_\_<sup>4</sup> per il/i  
 giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle  
 ore \_\_\_\_\_ per lo svolgimento della seguente iniziativa:  
 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare denominazione e natura giuridica dell'Ente richiedente (es: società, associazione, istituzione, ONLUSS ecc)

<sup>2</sup> Indicare le finalità statutarie dell'Ente richiedente (es. volontariato, scopo di lucro ecc...)

<sup>3</sup> Indicare la motivazione, secondo i presupposti previsti dall'art. 5 del "Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni della Provincia di Fermo"

<sup>4</sup> Inserire denominazione sala come da All.A) del riferito Regolamento.

Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni di proprietà  
della Provincia di Fermo

\_\_\_\_\_ <sup>5</sup> a cui si prevedono parteciperanno n.  
\_\_\_\_\_ persone circa, oltre che le seguenti Autorità: \_\_\_\_\_

ed è previsto l'utilizzo dei seguenti impianti e attrezzature non in dotazione della sala

si allega eventuale documentazione inerente all'iniziativa da svolgere nei locali di cui si chiede l'utilizzo.

Il/La sottoscritto/ **DICHIARA** inoltre:

- di aver preso visione e di accettare quanto stabilito dal “Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni della Provincia di Fermo”;
- di aver preso visione della sala/e richiesta/e e delle attrezzature in dotazione e di trovarle idonee all'uso per il quale inoltra la presente istanza;
- di garantire l'integrità e la correttezza dell'uso delle sale ed il rispetto della capienza massima consentita, di ospiti, all'interno delle stesse;
- di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dall'iniziativa ospitata nelle sale della Provincia, sollevando la Provincia stessa da qualunque onere in tal senso;
- di assumere la responsabilità per la custodia dei beni propri e di terzi portati nelle sale;
- a rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza, sanità, incolumità e pubblica quiete;
- di impegnarsi a versare il corrispettivo del rimborso spese e l'eventuale canone di concessione, se dovuto, nei tempi e nei modi che verranno indicati da codesta Amministrazione.

La presente istanza, redatta su modulo predisposto dall'Amministrazione Provinciale, viene sottoscritta previa sua completa compilazione.

Fermo, \_\_\_\_\_

Il richiedente

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

\*\*\* \*\*

<sup>5</sup> Specificare il tipo di iniziativa ed il relativo programma, che può essere inserito anche come allegato.

Regolamento per la concessione in uso delle sale e degli spazi interni di proprietà  
della Provincia di Fermo

---

**Spazio riservato all'Amministrazione**

- Si autorizza l'uso gratuito della sala richiesta.
- Si autorizza l'uso della sala richiesta mediante corrispettivo e rimborso spese/con il solo rimborso spese<sup>6</sup>.  
L'autorizzazione si intende perfezionata acquisita la ricevuta di pagamento di €. \_\_\_\_\_,  
nei termini previsti dall'art.
- Non si autorizza la concessione per le seguenti motivazioni:

---

---

---

Il Presidente della Provincia

---

Visto

Il Dirigente dell'Ufficio Presidenza

---

<sup>6</sup> Cancellare la parte che non interessa.