



Provincia di Rimini

**Disposizioni per la concessione in uso
delle sale
della Provincia di Rimini**

Approvato con delibera GP del 29/02/2012

indice

**articolo 1
UTILIZZO DELLE SALE PROVINCIALI**

**articolo 2
CRITERI DI CONCESSIONE IN USO**

**articolo 3
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**articolo 4
RIMBORSO SPESE**

**articolo 5
CONSEGNA**

**articolo 6
RICONSEGNA E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

**articolo 7
REVOCA**

**articolo 8
REVOCA**

**articolo 9
RISARCIMENTO DANNI**

articolo 1

UTILIZZO DELLE SALE PROVINCIALI

1. Le seguenti disposizioni si riferiscono alla cedibilità in uso, compatibilmente con le attività istituzionali cui sono prioritariamente destinate, delle seguenti Sale delle sedi della Provincia di Rimini:
 - Sala del Buonarrivo – sede Corso d’Augusto (capienza massima 60 persone)
 - Sala Stampa – sede Corso d’Augusto (capienza massima 16 persone)
 - Sala A. Marvelli – sede Dario Campana (capienza massima 99 persone)
2. La Provincia di Rimini 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 ambienti.
3. Fatto salvo quanto previsto dall’art. 29 comma 1 del regolamento gestionale contenente disposizioni per la gestione del personale e per l’uso dei beni e delle attrezzature, la concessione di altre sale e di altri spazi è disposta con applicazione delle presenti disposizioni in quanto compatibili.
4. Le sale devono essere utilizzate dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle stesse e ai rispettivi impianti ed attrezzature, siano essi fissi o mobili. Sono incompatibili pertanto gli usi che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi delle sale.
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. L’utilizzo delle sale dovrà avvenire nel rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della Legge 11.11.1975, n. 584, relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico.
9. In nessun caso potranno essere concesse le sale per seminari, corsi od iniziative di natura imprenditoriale, commerciale o comunque lucrative che prevedano il pagamento di un corrispettivo da parte dei partecipanti. E’ altresì vietato l’utilizzo delle sale per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

articolo 2

CRITERI DI CONCESSIONE IN USO

1. L’uso delle sale è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente ed è concesso:
 - a titolo gratuito a soggetti pubblici, parlamentari e consiglieri regionali eletti nei collegi della Provincia, partiti e gruppi politici e a soggetti che svolgono attività di carattere sociale, artistico culturale, sportivo, educativo, ricreativo, scientifico, di particolare rilievo;
 - a titolo oneroso a tutti gli altri soggetti.
2. È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale provinciali.
3. Nel periodo riservato all’attività di propaganda elettorale (trenta giorni precedenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali politiche, amministrative e referendarie) ai sensi degli artt. 19 e 20 della L. 10.12.1993, n. 515, le norme del presente Regolamento che disciplinano la concessione delle sale sono sospese, relativamente allo svolgimento di manifestazioni di propaganda elettorale, con rinvio all’applicazione della normativa vigente in materia.

articolo 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di concessione in uso delle sale devono essere inoltrate per lettera, fax o mail all'ufficio economato almeno 10 giorni prima dell'utilizzo, tranne il caso di particolare urgenza. Allo scopo potrà essere utilizzata, quando disponibile, apposita modulistica presente anche in Internet.
2. Le domande di concessione dovranno chiaramente illustrare i contenuti dell'iniziativa per la quale è richiesta la sala, specificando la data e l'orario di utilizzo, i servizi richiesti, il numero di persone che si prevede di ospitare, l'eventuale presenza di autorità e l'indicazione nominativa ed i riferimenti telefonici del responsabile dell'organizzazione che dovrà garantire la sua presenza ed il controllo per tutto il corso della riunione. In assenza dell'indicazione di un referente, completa di riferimenti telefonici non si procederà all'istruttoria della domanda.
3. L'istruttoria e la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione temporanea delle sale fa capo all'Ufficio Economato, in stretto rapporto con il Servizio di Staff alla Presidenza.
4. La concessione della sala disposta dal Dirigente dell'Ufficio Economato è comunicata tramite fax o mail con l'indicazione dell'importo del rimborso spese e delle modalità di versamento dello stesso.

articolo 4 RIMBORSO SPESE

1. Il rimborso spese per l'uso delle sale è fissato in 150 Euro giornalieri, indipendentemente dalla durata, per iniziative che si svolgono nell'orario di servizio (7.30 – 19.00 dal lunedì al giovedì e 7.30 – 15.00 il venerdì) e in 200 Euro per quelle che si svolgono in orario serale (19.00 – 24.00), a partire dalle ore 15.00 del venerdì, di sabato, domenica o festivi (in questi casi la concessione delle sale è ammessa solo per manifestazioni particolarmente significative).
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 Rimini il rimborso spese per l'utilizzo del personale di portineria per riunioni che si tengono al di fuori dell'orario d'ufficio e precisamente:
 - a partire dalle ore 19.00 nei giorni lunedì, martedì, mercoledì e giovedì e fino alle ore 24.00 termine massimo di durata delle riunioni;
 - dalle ore 15.00 alle ore 24.00 del venerdì;
 - sabato e giorni festivi
3. Il rimborso spese per il personale di portineria è determinato su base oraria con frazione minima di mezz'ora, per cui nell'ipotesi di prenotazione di una sala per un'ora e dieci minuti, il rimborso spese per il personale sarà calcolato sulla durata di un'ora e trenta minuti.
4. 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.
5. Nell'ipotesi di utilizzo delle sale per una durata inferiore all'orario di prenotazione è comunque dovuto dal concessionario l'intero rimborso spese e non è pertanto dovuto alcun rimborso da parte dell'Amministrazione.
6. Il pagamento del rimborso spese per l'utilizzo della sala dovrà essere effettuato almeno cinque giorni prima della data dell'iniziativa nelle modalità comunicate dall'Ufficio Economato.
7. Non si procederà all'esame delle richieste di concessione di sale dell'Ente provenienti da soggetti inadempienti rispetto al versamento dei corrispettivi dovuti.

articolo 5 CONSEGNA

1. La sala è messa a disposizione del soggetto richiedente a partire da 30 minuti dall'orario di prenotazione richiesto. Nell'ipotesi di disponibilità della sala a partire da un periodo di tempo superiore ai 30 minuti il soggetto richiedente dovrà comunicare questa esigenza al momento della prenotazione. Il rimborso della spesa del personale sarà calcolato considerando anche tale arco di tempo con le modalità di cui all'art. 4 comma 3. Nell'ipotesi del protrarsi dell'utilizzo della sala oltre l'orario di prenotazione della stessa sarà applicato il rimborso delle spese di portineria anch'esso con frazione minima di mezz'ora.

articolo 6
RICONSEGNA E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. La sala al termine dell'uso dovrà essere restituita nelle stesse condizioni di funzionalità in cui era stata presa in consegna.
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. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento di oggetti incustoditi antecedente, durante e successivamente l'evento.

articolo 7
RINUNCIA

1. La rinuncia all'utilizzo delle sale deve essere comunicata almeno 3 giorni prima della data fissata per l'evento. In caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

articolo 8
REVOCA

1. Il Dirigente dell'Ufficio Economato ha facoltà di revocare in ogni momento per sopraggiunte esigenze dell'Ente le concessioni già accordate, fatti salvi i casi di forza maggiore.
2. In tale eventualità, verranno restituite dalla Provincia le somme eventualmente versate.
3. L'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

articolo 9
RISARCIMENTO DANNI

1. La sala dovrà essere riconsegnata senza danneggiamenti. L'amministrazione provinciale tramite il proprio personale si riserva la facoltà di compiere gli opportuni controlli, ritenendo responsabile del buon uso della struttura e dei materiali presenti il titolare dell'autorizzazione. Qualora dovessero riscontrarsi eventuali danneggiamenti l'Amministrazione provvederà a contestarli per iscritto al titolare dell'autorizzazione che ne risponderà personalmente.
2. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni riscontrati. Sono pure a carico del concessionario gli eventuali danni sofferti da persone o cose di terzi. E' pertanto esclusa ogni responsabilità della Provincia per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione della concessione.