



GIUNTA REGIONALE

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione

n. **166** del **- 4 MAR 2015**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Franco La Civita)

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO
DELLA SALA RIUNIONI "Antonio Picchi" UBICATA IN AVEZZANO
PRESSO GLI UFFICI DEL DIPARTIMENTO SVILUPPO
ECONOMICO E POLITICHE AGRICOLE**

ART. 1

(Finalità sociali)

1. L'uso della sala riunioni "Antonio Picchi" è concesso soltanto su richiesta del responsabile rappresentante di organismi pubblici, o di interesse pubblico o di organismi e associazioni privati, anche di fatto, di carattere culturale, assistenziale, di promozione civile, democratica e simili, e a organizzazioni sindacali, economiche e sociali, aventi una adeguata base associativa e/o rappresentativa per convegni e pubbliche riunioni che dovranno riguardare argomenti di diffuso interesse, strettamente connessi con le finalità e la natura dell'organismo richiedente.
2. Tali organismi non devono avere scopo di lucro.
3. L'afflusso dei partecipanti non deve di norma superare le 100 persone e l'accesso è gratuito, ove si versi in circostanze di acclarata utilità collettiva che trovino riconoscimento nel diretto patrocinio della Regione Abruzzo.

ART.2

(Procedura)

1. Nei casi indicati dall'art. 1 la richiesta per l'uso della sala riunioni – da cui devono risultare i dati e la natura del soggetto richiedente e la finalità del convegno, della manifestazione, ecc. – deve pervenire alla Regione Abruzzo, Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche Agricole – Servizio Gestione Riforma Fondiaria e Controlli - Piazza Torlonia 91 – Avezzano, almeno 10 giorni lavorativi precedenti il giorno previsto e deve contenere l'ora di inizio e di conclusione dell'attività stessa.
2. L'autorizzazione per l'uso della sala è rilasciata dalla Regione con l'obbligo del totale e scrupoloso rispetto del presente disciplinare e con la piena assunzione di tutti gli impegni, gli oneri e la responsabilità nello stesso previsti, a carico dell'organizzazione richiedente, dei suoi rappresentanti, e in particolare del firmatario della richiesta.
3. La Regione Abruzzo si riserva in ogni caso di concedere o meno l'uso della sala a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio.



4. Nel caso in cui dovessero pervenire più richieste per lo stesso giorno/i, con le modalità previste dall'art. 2, il Dipartimento si riserva la facoltà di assegnare o meno l'uso della sala a uno soltanto dei soggetti richiedenti, dando la priorità agli Enti pubblici individuati dal D. L.gs 165/2001 art. 2 e, secondariamente, ad altri organismi, valutando l'evento con più rilevante valore sociale, civile e culturale.

ART. 3 (Organizzazione)

1. Gli organizzatori provvederanno in proprio al funzionamento degli impianti di amplificazione ed elettrico (illuminazione e FM) con proprio tecnico abilitato e risponderanno della loro efficienza e del loro uso. Gli organizzatori dovranno comunicare prima dell'attivazione degli impianti il nominativo e la qualifica del tecnico.
2. Nella sala riunioni resta tassativamente vietata l'aggiunta di altri impianti, la rimozione e la modifica della disposizione degli stessi e degli arredi esistenti.

ART. 4 (Modalità di pagamento)

1. Il soggetto che richiede l'uso della sala riunioni, ad autorizzazione avvenuta, sul c/c intestato a Tesoreria Regione Abruzzo presso la Banca Popolare dell'Emilia Romagna istituto capofila del Servizio di Tesoreria della Regione Abruzzo cod. IBAN IT48V0538712917000000040300 dovrà versare per la normale usura degli impianti, deperimenti, ammortamenti, consumo energia elettrica, pulizia riscaldamento:
 - € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) oltre IVA per ogni giorno/riunione. La giornata intera si intende dalle ore 9:00 alle ore 18:00;
 - € 200,00 (euro centocinquanta/00) oltre IVA per ½ giornata. (dalle ore 9:00 alle ore 13:30).
2. All'atto di versamento nella relativa causale dovrà essere riportata, oltre la denominazione della sala riunioni, l'indicazione della Struttura Regionale concedente con l'aggiunta della sigla DPD.
3. La ricevuta di tale versamento dovrà essere fornita al Servizio competente, ubicato ad Avezzano, almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della data fissata per l'attività.
4. L'uso della sala riunioni è concesso gratuitamente per eventi di rilevante valore sociale, civile e culturale realizzati da soggetti senza scopo di lucro, come specificato nel precedente art. 1.
5. L'utilizzo della sala sarà consentito, in linea di massima, dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle 18:00 ed il venerdì dalle ore 9:00 alle 13:30.

ART. 5 (Deposito cauzionale)

1. Quando ne venga ravvisata l'opportunità la Regione/Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche Agricole può richiedere, oltre al versamento di cui all'art. 4, la stipula di apposita



polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, per un massimale di volta in volta indicato, a garanzia di eventuali danni alla struttura o a terzi. In tal caso la concessione è subordinata alla consegna dell'originale della polizza.

2. Eventuali danni arrecati nel corso della manifestazione e comunque in dipendenza della stessa dovranno essere rilevati dai tecnici del Dipartimento e comunicati all'organizzazione richiedente entro 10 gg. dalla data dell'evento e, comunque nell'arco temporale precedente lo svolgimento della successiva concessione.

ART. 6

Mancato utilizzo – rimborsi

1. Qualora il concessionario rinunci ad utilizzare il locale secondo il calendario programmato, deve comunicarlo per iscritto almeno 3 (tre) giorni prima della data stabilita, pena il mancato rimborso di quanto versato. Nel caso in cui il rimborso delle somme sia dovuto, la Regione Abruzzo provvederà alla restituzione.

ART. 7

(Installazioni temporanee)

1. All'interno della sala riunioni e nei locali adiacenti possono essere posti striscioni, manifesti, altoparlanti, etc. solo ed esclusivamente su strutture mobili, e non è consentito modificare con pannelli, rivestimenti, etc. la situazione dei locali.
2. Eventuali striscioni o pannelli, apposti con l'espresso consenso del Servizio competente, dovranno essere rimossi a conclusione della manifestazione a cura dell'ente organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

ART. 8

(Spazi limitrofi)

1. Con l'uso della sala riunioni resta espressamente escluso che al suo interno si effettuino *buffet*, degustazioni, pranzi e simili, eventualmente da autorizzare in altri luoghi.
2. E' altresì escluso l'utilizzo del cortile, del prato e delle strade interne al parco sia per il parcheggio auto che per altre attività (*buffet*, degustazioni, pranzi e simili), salvo che ciò non venga espressamente autorizzato, ed in tal caso limitatamente agli spazi messi a disposizione.
3. Con l'eventuale concessione del parcheggio la Regione Abruzzo non assume alcuna responsabilità verso le auto che lo utilizzano e verso terzi per eventuali danni, infortuni, etc. che restano tutti a carico della organizzazione ospitante. Anche l'uso del parcheggio dovrà essere fruito in modo ordinato e disciplinato.

ART. 9

Obblighi del concessionario

1. Il richiedente è tenuto ad osservare le prescrizioni degli organi di Pubblica sicurezza, VV.FF. e delle altre autorità competenti, le norme di igiene e le disposizioni di sicurezza all'interno della struttura congressuale, nonché le norme generali e particolari relative all'organizzazione e all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione.



2. Il richiedente ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge o regolamenti vigenti in materia, in particolare è tenuto a:
 - far rispettare il divieto assoluto di fumare nella sala e nei locali adiacenti;
 - garantire l'uso più corretto e rispettoso della sala, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per la manifestazione;
 - non introdurre animali;
 - non introdurre sostanze infiammabili;
 - non ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
 - non occultare o spostare attrezzature antincendio;
 - rimuovere al termine della manifestazione, eventuali attrezzature di catering o altro, anche nelle aree esterne, se concesse. Il materiale non rimosso entro gg 3 (tre) dalla conclusione della manifestazione potrà essere avviato per la distruzione in discarica a spese dell'organizzatore.
3. L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente disciplinare comporta l'esclusione da future concessioni.

ART. 10

Restituzione sala e responsabilità

1. Al termine del periodo di utilizzo, il richiedente dovrà riconsegnare la sala e i locali d'appoggio nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti.
2. La Regione declina ogni responsabilità inerente la custodia dei beni mobili di proprietà di terzi depositati in conseguenza della manifestazione; i danni a cose o persone; ammanchi, manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo della sala. La Regione Abruzzo non risponderà ad eventuali pretese di terzi al riguardo.
3. La Regione/Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche Agricole è comunque esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di inadempimento dovuto a cause di forza maggiore quali, fra l'altro: black-out elettrico, guasti tecnici ad apparecchiature che non siano dovuti a mancati interventi periodici di ordinaria manutenzione, eventi naturali straordinari.
4. Un incaricato del richiedente visiterà con un incaricato della Dipartimento la sala concessa e i locali d'appoggio, sia prima della manifestazione, al fine di accertare la loro perfetta funzionalità, sia dopo la manifestazione, per verificare che non siano stati causati danni.
5. La Regione Abruzzo è inoltre esonerata dal richiedere – se dovute – le autorizzazioni per lo svolgimento delle manifestazioni alle autorità competenti. L'ente richiedente dovrà provvedervi direttamente, allegandone copia al momento della richiesta.
6. La Regione Abruzzo non assume responsabilità alcuna in ordine alla necessità di permessi e/o autorizzazioni per la manifestazione da svolgere, restando tale responsabilità totalmente a carico dell'organizzazione richiedente che solleva la Regione da ogni obbligo ed onere al riguardo.
7. L'organizzazione ospitata e i suoi rappresentanti assumono l'impegno, l'onere e la responsabilità di assicurare il più regolare svolgimento dei lavori, nonché il più corretto e disciplinato comportamento dei convenuti, sia all'interno dei locali che nella restante proprietà esterna della Regione Abruzzo, rispondendo di ogni conseguenza e di ogni



violazione a tale obbligo nei confronti della Regione Abruzzo stessa e dei terzi, per fatti comunque compiuti dai partecipanti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

ART. 11

Revoca dell'autorizzazione all'uso

1. La Regione/Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche Agricole ha facoltà di revocare la concessione già rilasciata, con preavviso di almeno quarantotto ore e con comunicazione motivata, fatti salvi i casi di forza maggiore. La revoca dà diritto alla restituzione delle somme a qualsiasi titolo versate.
2. Il richiedente non può pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa in conseguenza della revoca della concessione.

ART. 12

Responsabilità

3. Nell'allegato a), che il Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche Agricole- Servizio Gestione Riforma Fondiaria e Controlli dovrà acquisire prima della concessione della sala "A. Picchi", il richiedente dichiarerà espressamente di aver preso visione del presente Disciplinare e di accettare tutti gli impegni, gli obblighi e le responsabilità previsti in esso, di aver preso visione e di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche della sala "Picchi" e dei servizi e che gli stessi sono idonei alla manifestazione, esonerando a tal fine il Concedente da qualsiasi responsabilità.



Alla Regione Abruzzo
 Dipartimento Sviluppo Economico e Politiche Agricole.
 Servizio Gestione Riforma Fondiaria e Controlli.
 Piazza Torlonia, 91
 AVEZZANO

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il _____ e residente a _____ Via/Piazza _____

_____ tel. _____

in nome e per conto di _____

(indicare denominazione associazione, ente, organizzazione ecc.)

Con sede a _____ Via/Piazza _____

_____ tel. _____ nella sua qualità di legale rappresentante, presidente,
 altro, ecc.)

CHIEDE LA CONCESSIONE DELL'USO TEMPORANEO DELLA SALA "A. PICCHI"

per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per i giorni dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

Per lo svolgimento della seguente attività:

Il sottoscritto dichiara:

- di aver preso visione del disciplinare che regola l'utilizzo della suddetta sala e di accettare integralmente tutti gli impegni, gli obblighi e le responsabilità nello stesso previsti e si impegna a rispettare e a osservare tutte le modalità e le condizioni in esso contenute.

- di avere, altresì, preso visione e di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche della sala e dei servizi e che gli stessi sono idonei alla manifestazione, esonerando il Concedente da qualsiasi responsabilità.

All'atto del versamento nella relativa causale dovrà essere riportata, oltre la denominazione della sala riunioni e l'indicazione della Struttura regionale concedente, anche la sigla DPD.

L'autorizzazione si intende perfezionata una volta acquisita la ricevuta del pagamento di
 € _____

Firma _____

Data _____

