

# PROVINCIA DI UDINE

## Regolamento per la concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia per convegni, manifestazioni e iniziative diverse

Testo approvato dal Consiglio Provinciale nella seduta del 26/11/2003 con delibera n. di prot. 106830; in vigore dal 01/01/2004.

### INDICE

|         |   |        |
|---------|---|--------|
| Art. 1  | Utilizzo delle sale provinciali         | pag 2  |
| Art. 2  | Utilizzo dell'aula consiliare           | pag 2  |
| Art. 3  | Prescrizione normativa e capienza sale  | pag 2  |
| Art. 4  | Corrispettivo                           | pag 3  |
| Art. 5  | Agevolazioni                            | pag 4  |
| Art. 6  | Modalità di presentazione delle domande | pag 4  |
| Art. 7  | Riconsegna                              | pag 5  |
| Art. 8  | Rinuncia                                | pag 5  |
| Art. 9  | Revoca                                  | pag 5  |
| Art. 10 | Risarcimento danni                      | pag 5  |
| Art. 11 | Norme finali                            | pag 5  |
|         | Modulo domanda                          | pag 6  |
|         | Capienza sale                           | pag 10 |
|         | Tariffe applicate                       | pag 11 |

**Art. 1**  
**Utilizzo delle sale provinciali**

Il Presidente della Provincia può concedere a soggetti pubblici e privati l'uso delle sale di proprietà dell'Ente per: conferenze, convegni, manifestazioni (ambientaliste, umanitarie, educative, artistiche, culturali, sportive, ricreative, scientifiche), mostre ed iniziative politiche e sindacali, compatibilmente con la destinazione primaria degli ambienti stessi.

**Art. 2**  
**Utilizzo dell'aula consiliare**

L'uso dell'aula consiliare, in cui si configura il massimo grado di rappresentanza della Comunità provinciale, può essere concesso esclusivamente nelle circostanze in cui il livello – istituzionale, politico, culturale, scientifico – dell'iniziativa proposta qualifichi l'immagine della Provincia di Udine.

**Art. 3**  
**Prescrizioni normative e capienza sale**

L'utilizzo delle sale è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente nonché all'osservanza delle norme previste per i locali destinati a pubblico spettacolo nel rispetto della capienza massima stabilita nell'allegato prospetto, di cui il richiedente ha preso visione, liberando l'Amministrazione Provinciale da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito.

Le sale, in considerazione delle loro peculiarità architettoniche e di arredo, 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.

Le sale vengono 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 dell'Amministrazione, questi sono a totale carico del concessionario. In caso di buffet, all'interno delle sale, è vietato l'uso di fornelli o forni a micro onde o attrezzature similari.

Il concessionario dovrà premurarsi, di concerto con il personale dell'Amministrazione Provinciale preposto alla vigilanza, che le uscite siano mantenute sgombre e immediatamente fruibili al fine di consentire il normale deflusso delle persone. Il mancato rispetto delle indicazioni e/o disposizioni del personale preposto comporterà la sospensione dell'iniziativa e/o revoca della concessione.

Il concessionario della "Sala Consiglio" dovrà predisporre un servizio di gestione delle emergenze, composto da un numero adeguato di persone.

Dovrà essere assicurata la presenza di due persone che dovranno avere frequentato quanto meno un corso della durata di 8 ore, come previsto dal D.M. 10/03/98, ed essere in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio.

Tra gli organizzatori dovranno essere individuate altre due persone che interverranno in caso di malore e guideranno l'esodo di emergenza con particolare riguardo all'evacuazione di persone portatrici di handicap. Per tali persone non è richiesto il requisito della frequenza a corsi e nelle loro operazioni dovranno attenersi alle disposizioni che verranno impartite dalle due persone che hanno frequentato il corso di abilitazione.

Per le sole associazioni non aventi scopo di lucro le due persone in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 10/03/98 potranno essere messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

E' fatto obbligo, al concessionario, un sopralluogo conoscitivo dei locali e degli impianti da effettuarsi almeno 24 ore prima della concessione in uso della sala, previo appuntamento telefonico con l'Ente. Durante tale incontro, a cui dovranno obbligatoriamente partecipare, il responsabile della richiesta ed i componenti del servizio delle emergenze del concessionario, verrà consegnato ed illustrato il contenuto di un estratto del Piano di gestione delle emergenze redatto dall'Amministrazione Provinciale.

Non essendo previsto il servizio guardaroba, il personale provinciale non è autorizzato a svolgere prestazioni in tal senso. Qualora il concessionario decidesse di attivare comunque un servizio guardaroba, sarà responsabile verso terzi della custodia dei capi di abbigliamento, fermo restando che l'Amministrazione Provinciale non assume alcuna responsabilità per eventuali danni, ammanchi o furti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone e alle cose in occasione dell'uso dei locali concessi.

#### **Art. 4 Corrispettivo**

L'uso delle sale viene concesso:

- a) dietro corresponsione di un canone di concessione e del rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi;
  - b) con pagamento delle sole spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi;
- a titolo gratuito.

I canoni di concessione delle sale e i rimborsi di cui alle lettere a) e b) sono stabiliti con deliberazione della Giunta Provinciale e verranno aggiornati annualmente sulla base del 100% della variazione accertata dall'ISTAT nel mese di dicembre dei prezzi al consumo per operai ed impiegati.

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 alle fasce orarie previste. Copia

del versamento del corrispettivo dovrà essere consegnata all'Ufficio competente almeno tre giorni prima dell'iniziativa.

Nei casi di cui alle lettere b) e c) del comma 1 l'intervento si configura come provvidenza da iscriversi nell'albo dei beneficiari per la concessione di benefici economici a soggetti pubblici e privati.

## **Art. 5 Agevolazioni**

L'uso delle sale può essere concesso con il solo rimborso delle spese: per iniziative realizzate da Enti Pubblici.

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.

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 circolo del personale della Provincia di Udine, corsi ed attività di formazione rivolti al personale degli Enti Locali, anche organizzati da soggetti terzi, purchè la partecipazione abbia il requisito della gratuità.

L'uso delle sale può essere, inoltre, concesso a titolo gratuito per le iniziative promosse o organizzate dai Gruppi Consiliari.

## **Art. 6 Modalità' di presentazione delle domande**

Le domande di concessione in uso delle sale devono essere inoltrate al Presidente della Provincia venti giorni prima dell'utilizzo.

Le domande 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 presenza di "autorità", eventuali buffet e servizi particolari che richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali ed in ogni caso l'indicazione nominativa del responsabile dell'organizzazione.

L'istruttoria preliminare e la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione temporanea delle sale è curata dall'Ufficio individuato con delibera della Giunta Provinciale.

Il Presidente della Provincia può, in ogni caso, per giustificate ragioni concedere l'uso delle sale.

**Art. 7**  
**Riconsegna**

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 far rilevare al concessionario gli eventuali danni arrecati alla Sala e darne immediata comunicazione all'Ufficio concedente che dovrà provvedere in merito alle relative comunicazioni al servizio competente.

**Art. 8**  
**Rinuncia**

La rinuncia all'utilizzo degli spazi deve essere comunicata all'Ufficio competente almeno cinque giorni prima della data fissata per l'evento, in caso contrario il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

**Art. 9**  
**Revoca**

Il Presidente della Provincia 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, dalla Provincia i canoni di concessione e le somme a qualsiasi titolo versate per l'uso della sala stessa.

A seguito della revoca della concessione l'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

**Art. 10**  
**Risarcimento danni**

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento degli eventuali danni riscontrati, sulla base della perizia di stima che sarà redatta dal servizio Edilizia. Sono pure a carico del concessionario gli eventuali danni sofferti da persone o cose di terzi. È pertanto esclusa ogni responsabilità della Provincia di Udine per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione della concessione.

**Art. 11**  
**Norme finali**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.

Modulo da compilare per la richiesta di utilizzo delle sale della Provincia di Udine

**Al Presidente della  
Provincia di Udine  
Piazza Patriarcato, 3  
33100 UDINE**

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

### **CHIEDE**

a codesta Amministrazione Provinciale, ai sensi del “Regolamento per la concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia per convegni, manifestazioni e iniziative diverse”, l’utilizzo della sala \_\_\_\_\_ per il/i giorno/i \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
per lo svolgimento della seguente iniziativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (3)

a cui si prevedono parteciperanno n. \_\_\_\_\_ persone, circa.

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

SI’

NO

Il/La sottoscritt... \_\_\_\_\_ inoltre

## DICHIARA

- di accettare quanto stabilito dal “Regolamento per la concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia, per convegni, manifestazioni e iniziative diverse”;
- 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;
- di impegnarsi a predisporre un servizio di gestione delle emergenze a norma dell’art. 3, comma 6, del Regolamento, solo nel caso di uso della “Sala del Consiglio”, ed indica i nominativi delle persone preposte \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 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.

Udine, \_\_\_\_\_

## IL RICHIEDENTE

Note:

- 1) Indicare denominazione e natura giuridica dell’Ente (Istituzione, associazione, società, etc.);
- 2) Indicare le finalità statutarie dell’Ente (Volontariato, scopo di lucro etc.);
- 3) Specificare il tipo di iniziativa ed il relativo programma, che può essere allegato.

**Al Presidente della Provincia di Udine**  
**Piazza Patriarcato, 3**  
**33100 UDINE**

OGGETTO: Richiesta **gratuità** Sale Provinciali.

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di Presidente e/o legale rappresentante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di ottenere la gratuità per la sala \_\_\_\_\_

per lo svolgimento della seguente iniziativa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Cordiali saluti

Udine, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

**PROVINCIA DI UDINE**  
Piazza Patriarcato, 3 - 33100 UDINE  
telefono 0432 2791 - telefax 0432 279310  
<http://www.provincia.udine.it>  
e-mail: [provincia@provincia.udine.it](mailto:provincia@provincia.udine.it)  
codice fiscale 00400130308

---

**AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE**  
**Servizio AFFARI GENERALI - U.O. Affari generali**

**Informazione resa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.**

Desideriamo informarLa/Vi che il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale. Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi/Vostri diritti e in particolare della Sua/Vostra riservatezza.

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo predetto, La/Vi informiamo che:

- 1) i dati vengono trattati per finalità strettamente connesse alla concessione in uso delle sale di proprietà della Provincia ed ai successivi rapporti inerenti alla concessione;
- 2) i dati vengono trattati in forma scritta e/o supporto magnetico, elettronico o telematico e con modalità idonee a garantirne la sicurezza;
- 3) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di concludere la concessione;
- 4) i dati verranno comunicati e diffusi in conformità alle norme di legge e/o regolamento che regolano la pubblicazione degli atti provinciali;
- 5) in relazione al trattamento può/potete esercitare presso le competenti sedi, i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003 sotto riportati;
- 6) il titolare del trattamento è l'Amministrazione Provinciale di Udine avente sede in Udine - Piazza Patriarcato n. 3.

Udine,

Il Dirigente

## **Art. 7**

### ***Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti***

1. *L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*
2. *L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:*
  - a. *dell'origine dei dati personali;*
  - b. *delle finalità e modalità del trattamento;*
  - c. *della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;*
  - d. *degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
  - e. *dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.*
3. *L'interessato ha diritto di ottenere:*
  - a. *l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;*
  - b. *la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;*
  - c. *l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.*
4. *L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:*
  - a. *per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;*
  - b. *al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.*



PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE  
Servizio Affari Generali - U.O. Affari Generali

CAPIENZA SALE DI PROPRIETA' PROVINCIALE

|                      |                  |            |
|----------------------|------------------|------------|
| SALONE DEL CONSIGLIO | capienza massima | 95 persone |
| SALA GIUNTA          | capienza massima | 25 persone |
| SALA DELLO SCIALLE   | capienza massima | 30 persone |
| SALA DEI VENTI       | capienza massima | 25 persone |

| <b>Canone uso sale provinciali</b>                      | <b>Importi anno 2010</b> | <b>Importo aumento calcolato in base alla variazione Istat del 1.9 %</b> | <b>Importi aggiornati per l'anno 2011</b> | <b>Servizio Web Radio</b>        |
|---|--------------------------|--|---|----------------------------------|
| <b>Salone del Consiglio</b>                             |                          |  |   | Giornata <b>€254.75</b>          |
|   |                          |  |   | Frazione giornata <b>€127.37</b> |
| Da h. 8.00 a h. 18,00                                   | €44.64 l'ora             | €0.84  | <b>€ 45.48 l'ora</b>                      |                                  |
| Da h. 18,01 a h. 19,00                                  | €49.11 l'ora             | €0.93  | <b>€ 50.04 l'ora</b>                      |                                  |
| Sabato e Festivi  | €53.57 l'ora             | €1.01  | <b>€ 54.58 l'ora</b>                      |                                  |
|   |                          |  |   |                                  |
| Spese e riscaldamento (periodo 15/10– 15/04)            |                          |  |   |                                  |
| Giornata  | €187.87                  | €3.57  | <b>€191.44</b>                            |                                  |
| Frazione di giornata                                    | €93.92                   | €1.78  | <b>€ 95.70</b>                            |                                  |
|   |                          |  |   |                                  |
| Spese e raffrescamento (periodo 16/04– 14/10)           |                          |  |   |                                  |
| Giornata  | €99.45                   | €1.89  | <b>€101.34</b>                            |                                  |
| Frazione di giornata                                    | €49.71                   | €0.94  | <b>€ 50.65</b>                            |                                  |
|   |                          |  |   |                                  |
| <b>Sala Giunta, sala dello Scialle, sala Antegiunta</b> |                          |  |   |                                  |
| Da h. 8,00 a h 19,00                                    |                          |  |   |                                  |
| Giornata  | €55.25                   | €1.05  | <b>€56.30</b>                             |                                  |
| Frazione di giornata                                    | €33.70                   | €0.64  | <b>€34.34</b>                             |                                  |
|   |                          |  |   |                                  |
| Spese e riscaldamento (periodo 15/10-15/04)             |                          |  |   |                                  |
| Giornata  | €66.29                   | €1.26  | <b>€67.55</b>                             |                                  |
| Frazione di giornata                                    | €33.14                   | €0.63  | <b>€33.77</b>                             |                                  |
|   |                          |  |   |                                  |
| Spese e raffrescamento (periodo 16/04-14/10)            |                          |  |   |                                  |
| Giornata  | €38.67                   | €0.73  | <b>€39.40</b>                             |                                  |
| Frazione di giornata                                    | €22.10                   | €0.42  | <b>€22.52</b>                             |                                  |