



Provincia di Reggio Calabria

* * * * *

REGOLAMENTO per l'uso delle sale della Provincia

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso delle Sale degli edifici della Provincia di Reggio Calabria.
2. Rientrano nel novero:
 - a) l'Aula consiliare
 - b) le Sale di rappresentanza del Palazzo storico di piazza Italia
 - c) la Sala conferenze del Palazzo storico di piazza Italia
 - d) la Sala esposizioni del Palazzo storico di piazza Italia
 - e) la Sala riunioni del palazzo provinciale di via S. Anna Il tronco, località Spirito Santo.

ART. 2 Finalità

1. Questo Regolamento si propone di razionalizzare la gestione delle strutture dianzi indicate, fissare criteri, modalità e condizioni per la concessione a terzi, semplificando le procedure relative.

ART. 3 Organi Istituzionali della Provincia

1. Gli organi della Provincia, ai sensi dell'art. 39 dello Statuto, sono il Consiglio, il Presidente della Provincia e la Giunta, con i compiti e le funzioni loro attribuiti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione della Provincia e ne ha la rappresentanza legale.
4. La Giunta è l'organo collegiale di gestione amministrativa.

CAPO II AULA CONSILIARE

ART. 4 Utilizzazione

1. L'aula consiliare è riservata alle adunanze del Consiglio provinciale e delle sue articolazioni.
2. Può essere utilizzata, in via eccezionale, per iniziative e manifestazioni promosse od organizzate direttamente ed esclusivamente dagli Organi Istituzionali della Provincia.

3. L'aula consiliare non può essere concessa a terzi, anche se la manifestazione è sponsorizzata dagli Organi Istituzionali della Provincia.

ART. 5
Eccezioni

1. In via eccezionale, e compatibilmente comunque con le esigenze istituzionali, l'Aula consiliare può ospitare anche le riunioni degli organismi collegiali degli Enti collegati con la Provincia (Consorzi provinciali, ecc.).

ART. 6
Esclusioni

1. Al di fuori di quanto espressamente previsto dagli articoli precedenti, non è ammesso, per l'Aula consiliare, altro uso.
2. Restano escluse pure le Assemblee del personale.

ART. 7
Gratuità

1. L'uso della Sala del Consiglio, nei casi indicati all'art. 5, avviene a titolo gratuito.

ART. 8
Gestione

1. Spetta al Servizio Gabinetto, di concerto con il Presidente del Consiglio, la gestione della Sala del Consiglio.
2. Tutte le richieste per l'utilizzazione della Sala devono pertanto pervenire al medesimo, almeno 30 giorni prima della data prevista, che provvede di conseguenza.
3. Detto Servizio si avvale dell'apporto degli altri Settori (Affari Generali, Finanze e Bilancio, Progettazione e Direzione Lavori OO.PP., ecc.), ognuno per la parte di propria competenza, secondo le esigenze.

ART. 9
Trasformazione

1. Ogni qualvolta si renda necessario addivenire alla trasformazione dell'Aula consiliare in sala per riunioni, la richiesta va sottoposta anche alla Giunta provinciale.

CAPO III
SALA DI RAPPRESENTANZA " MONSIGNOR FERRO "

ART. 10
Utilizzazione

1. La Sala di rappresentanza "Monsignor Ferro" può essere utilizzata per iniziative e manifestazioni promosse direttamente ed esclusivamente dagli Organi Istituzionali della Provincia.
2. Qualora non siano iniziative realizzate dalla Provincia, le stesse devono riguardare Autorità¹ ed essere di notevole valore e prestigio, per il significato, la qualità, i contenuti e la partecipazione, ed avere una risonanza che vada oltre l'ambito puramente locale.

¹ Governative, Nazionali, Alta Magistratura, Ecclesiastiche ed equipollenti.

ART. 11
Eccezioni

1. Eccezionalmente la Sala predetta può essere messa a disposizione per riunioni od incontri, cerimonie e ricevimenti di Enti con i quali la Provincia intrattiene rapporti a livello istituzionale.

ART. 12
Autorizzazioni

1. L'uso della Sala di rappresentanza "Monsignor Ferro" per le iniziative e le manifestazioni di cui all'art. 10, comma 2, e all'art. 11 sono autorizzate di volta in volta dalla Giunta, su proposta dell'Ufficio di Gabinetto.
2. La concessione è comunque sempre a titolo gratuito.

ART. 13
Estensioni

1. Le disposizioni di cui agli artt. 10, 11 e 12 valgono anche per la Sala esposizioni del Palazzo storico di Piazza Italia.

ART. 14
Gestione

1. Spetta al Servizio Gabinetto la gestione degli spazi indicati nel presente capo.
2. Tutte le richieste per la loro utilizzazione devono pertanto pervenire al medesimo, almeno 30 giorni prima della data prevista, che provvede di conseguenza.
3. Detto Servizio si avvale dell'apporto degli altri Settori (Affari Generali, Finanze e Bilancio, Progettazione e Direzione Lavori OO.PP., ecc.), ognuno per la parte di propria competenza, secondo le esigenze.

CAPO IV
SALA CONFERENZE DEL PALAZZO STORICO DI PIAZZA ITALIA

ART. 15
Utilizzazione

1. Premesso che le manifestazioni promosse direttamente dagli Organi Istituzionali della Provincia hanno la priorità rispetto alle richieste da parte di terzi, la Sala Conferenze può essere utilizzata solo per convegni, congressi, incontri, riunioni, manifestazioni, cerimonie, previa verifica che le finalità non siano in contrasto con lo status di istituzione della Provincia di Reggio Calabria.
2. La Sala può essere utilizzata esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali e in conformità alle autorizzazioni di agibilità concesse dagli organismi competenti.
3. La Sala non può essere concessa:
 - a) a privati cittadini per usi non a rilevanza pubblica;
 - b) per riunioni politiche e/o sindacali;
 - c) per sfilate di moda, di bellezza, e comunque per usi commerciali etc.
4. La Giunta si riserva di escludere taluni utilizzi a suo insindacabile giudizio.
5. La Sala non può essere utilizzata nei giorni festivi, se non per le iniziative promosse esclusivamente dagli Organi Istituzionali della Provincia.

ART. 16
Richieste di concessione

1. I soggetti interessati devono presentare le richieste per l'uso delle Sale degli edifici della Provincia di Reggio Calabria², alla Provincia di Reggio Calabria - Servizio Gabinetto, (allegato A) almeno 30 giorni prima della data prevista: la Provincia provvede a pianificare mensilmente le richieste di concessione dell'uso delle Sale.
2. Le richieste che perverranno oltre il termine stabilito dal precedente comma, non saranno prese in considerazione. Fa fede la data apposta dal protocollo generale della Provincia.
3. Le richieste scritte debbono specificare:
 - a) l'oggetto dell'iniziativa;
 - b) il programma;
 - c) la stima del numero previsto dei partecipanti;
 - d) i giorni e gli orari in cui si richiede l'utilizzo della Sala;
 - e) l'assunzione delle responsabilità per eventuali danni, alle cose e/o persone con l'indicazione degli estremi della relativa polizza assicurativa.
4. E' facoltà del Servizio Gabinetto richiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa autorizzazione.
5. Il Servizio Gabinetto può sottoporre la domanda al parere della Giunta.

ART. 17
Tariffe

1. E' prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, salvo per le manifestazioni promosse direttamente ed esclusivamente dagli Organi Istituzionali della Provincia e per le eccezioni di cui al comma 4 del presente articolo.
2. L'uso della Sala è a titolo oneroso per le manifestazioni organizzate da terzi anche se con il patrocinio e/o sponsorizzazione degli Organi Istituzionali della Provincia.
3. A titolo di parziale concorso alle spese vive a carico dell'Ente per la conduzione della struttura (energia elettrica, pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria etc.) deve essere versata una somma forfetaria di €. 200,00 (Euro duecento/00) oltre ad €. 30,00 (Euro trenta/00) per ogni ora di utilizzo della sala, per concorso alle spese per il personale addetto alla sorveglianza del palazzo.
4. L'uso della Sala è a titolo gratuito per le riunioni indette dagli Organi dello Stato, delle Forze Armate, del mondo accademico che rivestono carattere scientifico.
5. L'accesso alla Sala sarà consentito solo se il soggetto autorizzato avrà provveduto, almeno due giorni prima della data di utilizzo, a corrispondere l'importo della tariffa (IVA compresa) e solo dietro esibizione della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.
6. Il pagamento avviene presso la Cassa Economale; il mancato pagamento delle somme richieste, di cui al comma 3, comporta l'automatica ed immediata esclusione dall'utilizzo delle Sale della Provincia.
7. Chiunque sia autorizzato all'uso della Sala deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione con cui si assume l'obbligo di evidenziare la concessione della Sala da parte della Provincia su ogni forma di comunicazione dell'evento (inviti, programma, comunicati stampa, ecc.).
8. L'inosservanza di tale obbligo comporta l'esclusione dall'utilizzo, senza restituzione del canone.

² Art. 1, comma 2, del presente regolamento

ART. 18
Danneggiamenti

1. I danni alla Sala, ai suoi impianti, all'edificio e agli utenti verranno addebitati agli organizzatori della manifestazione.
2. Nei casi di danni di una certa entità o di recidiva, l'Ente o l'Associazione concessionaria non verrà ammessa a riusare la Sala per cinque anni.

ART. 19
Gestione

1. Provvede alla gestione della Sala, secondo le disposizioni impartite dalla Giunta, il Servizio Gabinetto, il quale si avvale dell'apporto dell'Economato e dell'Ufficio Tecnico, ognuno per la parte di propria competenza.
2. Spetta alla Giunta o a un suo delegato, autorizzare l'utilizzo della Sala impartendo le disposizioni per l'uso.

ART. 20
Ricorsi

1. L'applicazione del presente Regolamento è a cura del Servizio Gabinetto: contro i provvedimenti i diretti interessati possono entro trenta giorni presentare reclamo alla Giunta, che si pronuncia in via definitiva.

CAPO V
SALA RIUNIONI SITA NEL PALAZZO DI VIA SANT'ANNA II TRONCO LOCALITA' SPIRITO SANTO

ART. 21
Rinvio

1. Si applicano alla sala riunioni sita nel palazzo di via Sant'Anna II tronco località Spirito Santo, in quanto estensibili, fatte salve le disposizioni di cui al presente capo, gli articoli di cui al Capo IV riguardante la Sala Conferenze.

ART. 22
Eccezioni

1. La Sala riunioni di via S. Anna può essere utilizzata, oltre che per le iniziative indicate all'art. 15 comma 1, anche per:
 - a) le assemblee del personale provinciale;
 - b) manifestazioni politiche e/o sindacali;
 - c) eventi privati, aziendali, sociali, societari, ecc.
2. La Sala riunioni di via S. Anna non può essere utilizzata nei giorni festivi e non lavorativi, sabato compreso, se non per le iniziative promosse esclusivamente dagli Organi Istituzionali della Provincia.

ART. 23
Assemblee del personale provinciale

1. L'uso della Sala riunioni di via S. Anna per le Assemblee del personale è consentito solo se queste ultime avvengono in conformità alla previsioni dei C.C.N.L. e siano state assentite per iscritto dall'Assessore al Personale.
2. L'uso della Sala riunioni di via S. Anna per le Assemblee del personale, tenute in conformità a quanto stabilito dal precedente comma 1, è consentito a titolo gratuito.

ART. 24
Tariffe

1. A titolo di parziale concorso alle spese vive sostenute dall'Ente per la conduzione della struttura (energia elettrica, pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria etc.) deve essere versata una somma forfetaria di €. 140,00 (Euro centoquaranta/00) oltre ad €. 30,00 (Euro trenta/00) per ogni ora di utilizzo della sala, per concorso alle spese per il personale addetto alla sorveglianza del palazzo.

CAPO VI
NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

ART. 25
Spazi a destinazione istituzionale

1. Sono destinati esclusivamente a scopi istituzionali e ad iniziative promosse esclusivamente dagli Organi Istituzionali della Provincia:
 - a) L'androne, la scalinata, i corridoi, il solarium del Palazzo storico di Piazza Italia;
 - b) la Biblioteca.

ART. 26
Disposizioni per l'uso della Sala Conferenze della Provincia di Reggio Calabria

1. Capienza e agibilità
 - a) La Sala ha una capienza di 100 posti.
 - b) Non si può in nessun caso superare il limite di 100 posti.
 - c) La responsabilità della mancata osservanza dei limiti di cui sopra grava sul concessionario della sala;
 - d) la Provincia inoltre può disporre lo sgombero coatto.
2. Sono compresi nel canone di concessione:
 - a) l'illuminazione della Sala e degli ambienti adiacenti;
 - b) il podio;
 - c) 3 microfoni presidenza;
 - d) amplificazione;
 - e) video-proiettore;
 - f) un radio-microfono;
 - g) spazio per servizi bar (da attivare a cura del concessionario).
3. L'attivazione del servizio audio/video è prevista solo previa specifica richiesta, ed implica, se la richiesta include l'intervento di un operatore, il pagamento di una quota aggiuntiva pari ad €. 30,00 (Euro trenta/00) per ogni ora di manifestazione.
4. Comportamenti vietati:
 - a) utilizzare per il carico e lo scarico delle merci l'ascensore;
 - b) installare stands nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
 - c) affiggere manifesti e/o locandine, sul rivestimento in legno o in marmo delle colonne e delle pareti;
 - d) effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma.

ART. 27
Decorrenza

1. Il presente regolamento avrà efficacia a decorrere dal 1° settembre 2005 ed annulla e sostituisce qualsiasi atto precedentemente emanato.

I N D I C E

	pag.
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	1
ART. 1 - Ambito di applicazione	1
ART. 2 - Finalità	1
ART. 3 - Organi Istituzionali della Provincia	1
CAPO II - AULA CONSILIARE	1
ART. 4 - Utilizzazione	1
ART. 5 - Eccezioni	2
ART. 6 - Esclusioni	2
ART. 7 - Gratuità	2
ART. 8 - Gestione	2
ART. 9 - Trasformazione	2
CAPO III - SALA DI RAPPRESENTANZA “ MONSIGNOR FERRO ”	2
ART. 10 - Utilizzazione	2
ART. 11 - Eccezioni	3
ART. 12 - Autorizzazioni	3
ART. 13 - Estensioni	3
ART. 14 - Gestione	3
CAPO IV - SALA COFENZE DEL PALAZZO STORICO DI PIAZZA ITALIA	3
ART. 15 - Utilizzazione	3
ART. 16 - Richieste di concessione	4
ART. 17 - Tariffe	4
ART. 18 - Danneggiamenti	5
ART. 19 - Gestione	5
ART. 20 - Ricorsi	5
CAPO V - SALA RIUNIONI SITA NEL PALAZZO DI VIA SANT'ANNA II TRONCO LOCALITA' SPIRITO SANTO	5
ART. 21 - Rinvio	5
ART. 22 - Eccezioni	5
ART. 23 - Assemblee del personale provinciale	5
ART. 24 - Tariffe	6
CAPO VI – NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE	6
ART. 25 - Spazi a destinazione istituzionale	6
ART. 26 - Disposizioni per l'uso della Sala Conferenze della Provincia di Reggio Calabria	6
ART. 27 - Decorrenza	6

spazio riservato al protocollo generale dell'Ente

ALLA PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA
SERVIZIO GABINETTO
PIAZZA ITALIA
89100 REGGIO CALABRIA

Il sottoscritto _____
nella qualità di _____
della _____ con ragione sociale _____

Part. IVA/Cod. Fisc. _____
con sede legale in _____
via _____ N° _____
CAP _____ città _____
Tel. _____ Fax _____ Cell. _____

CHIEDE

la concessione dell'uso della sala provinciale _____

per il _____ dalle ore _____ alle ore _____
Oggetto dell'iniziativa: _____

secondo il programma che viene allegato alla presente domanda.

Il numero previsto dei partecipanti è: _____³

Si chiede, inoltre (barrare la casella se si è interessati):

l'uso dello spazio per servizio bar (da attivare a cura del concessionario)

L'attivazione del servizio audio/video

l'intervento di un operatore per la durata dell'iniziativa.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

1. di assumersi la piena responsabilità per eventuali danni alla struttura e/o alle attrezzature e/o alle persone ed a tale scopo allega copia della relativa polizza assicurativa;
2. di assumersi l'obbligo di evidenziare la concessione della Sala da parte della Provincia su ogni forma di comunicazione dell'evento (inviti, programma, comunicati stampa, ecc.).

.....li

.....
Timbro e firma leggibile

³ È obbligatorio indicare il numero presunto dei partecipanti