

# CITTÀ DI POTENZA



## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEL PALAZZO DELLA CULTURA

*Approvato con Deliberazione di CC n. 140 del 19/11/2020*

## INDICE

- Art.1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Concessione a titolo gratuito
- Art. 3 Tariffe
- Art. 4 Domanda per l'utilizzo dei locali
- Art. 5 Rilascio autorizzazione
- Art. 6 Istruttoria
- Art. 7 Responsabilità del concessionario
- Art. 8 Foglio patti e prescrizioni
- Art. 9 Utilizzo impianti esistenti
- Art. 10 Disposizioni transitorie
- Art. 11 Disposizioni finali
- Art. 12 Entrata in vigore

## Art.1 – Oggetto e finalità

1. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 22 luglio 2019 è stato stabilito di destinare l'ex Palazzo D'Errico a Palazzo della Cultura.  
Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del Palazzo della Cultura (ex P.zzo D'Errico), bene di proprietà comunale ubicato in Via C. Battisti, da parte di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale.
2. Nello specifico col presente regolamento si intende disciplinare l'uso dei locali ubicati al piano terra, piano primo e piano secondo destinati a:
  - esposizioni e mostre temporanee di artisti;
  - conferenze, riunioni, incontri, convegni, seminari, formazione.

## Art. 2 – Concessione a titolo gratuito

1. Gli ambienti del Palazzo della Cultura e precisamente la sala ubicata al secondo piano, gli spazi ubicati in corrispondenza dell'ingresso centrale e il piano primo (come da allegata Pianta dell'immobile da cui si evince altresì la capienza massima degli spazi), possono essere concessi a titolo gratuito agli Enti pubblici ed alle Scuole per svolgervi conferenze, convegni, formazione e, comunque, attività che abbiano un carattere sociale e/o culturale e per allestirvi mostre con le medesime finalità.
2. Alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, l'uso gratuito dei locali è limitato, esclusivamente, alle iniziative che rientrano nella programmazione predisposta dall'Amministrazione Comunale (es. maggio potentino, estate in città, ecc.)
3. Nell'uso dei locali avranno la priorità, su tutte, le iniziative organizzate dal Comune di Potenza.

## Art. 3 – Tariffe

1. La concessione in uso degli ambienti del Palazzo della Cultura come sopra specificati, nei casi di richiesta da parte di privati o comunque di soggetti diversi da quelli previsti dal precedente art. 2, comma 1 e non rientranti nella fattispecie di cui al comma 2 dello stesso articolo, è subordinata al versamento della tariffa di seguito riportata, da corrispondere prima dello svolgimento delle attività tramite conto corrente postale ovvero tramite bonifico bancario, le cui coordinate verranno indicate dall'Ufficio competente. La tariffa oraria e/o giornaliera, deliberata annualmente dalla Giunta Comunale, sarà stabilita tenendo conto delle spese dei consumi di energia, riscaldamento, pulizie ed impiego del personale, oltre che dell'indice nazionale ISTAT del costo della vita.

TARIFFARIO	Prezzi per fascia giornaliera
<b>A) Conferenze, Convegni, ecc.: (Piano secondo)</b>	
Fascia mattutina (9:00-13:00)	€ 52,00
Fascia pomeridiana (13:30-20:00)	€ 71,50
Fascia serale (20:00-24:00)	€ 104,00
Fascia mattutina e pomeridiana	€ 123,50
Fascia pomeridiana e serale	€ 175,50
Fascia mattutina, pomeridiana e serale	€ 227,50
<b>B) Conferenze, Convegni, ecc.: (Piano primo utilizzo intero piano)</b>	
Fascia mattutina (9:00-13:00)	€ 52,00
Fascia pomeridiana (13:30-20:00)	€ 71,50
Fascia serale (20:00-24:00)	€ 104,00
Fascia mattutina e pomeridiana	€ 123,50
Fascia pomeridiana e serale	€ 175,50
Fascia mattutina, pomeridiana e serale	€ 227,50
<b>In caso di utilizzo di uno degli ambienti ubicati al piano primo le tariffe sono ridotte al 50%</b>	

MOSTRE ED ESPOSIZIONI (in caso di utilizzo del locale ubicato al piano secondo o al primo piano)	Prezzi per durata in giorni
Per durate fino a 10 gg.	€ 13/giorno
Per durate fino a 20 gg.	€ 130 + € 6,50/giorno dopo 10 gg.
Per durate superiori ai 20 gg.	€ 260 + € 6,50/giorno dopo 20 gg.

In caso di utilizzo di entrambi i piani le tariffe sono raddoppiate

2. Alle Associazioni, iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni, le cui iniziative non rientrano nella fattispecie di cui art. 2 , comma 2, la concessione in uso degli ambienti del Palazzo della Cultura, per svolgervi conferenze, convegni, formazione, riunioni di lavoro e comunque attività che abbiano un carattere sociale e/o culturale e per allestirvi mostre con le medesime finalità, è subordinata al versamento di € 40,00 da corrispondere prima dello svolgimento delle attività tramite conto corrente postale ovvero tramite bonifico bancario, le cui coordinate verranno indicate dall'Ufficio competente.
3. La Giunta Comunale può variare le tariffe di utilizzo degli ambienti come sopra fissate, secondo le modalità previste dalla norma.
4. Il concessionario è tenuto inoltre al versamento di una cauzione di € 100,00 per iniziative che abbiano una durata di almeno giorni 10. La cauzione sarà restituita in caso di piena osservanza delle norme del presente Regolamento.
5. In caso di mostre ed esposizioni di artisti residenti nel Comune di Potenza, al di fuori dei casi previsti dall'art. 2 del presente regolamento, la cauzione e le tariffe sono ridotte del 50%.

#### **Art. 4 – Domanda per l'utilizzo dei locali**

1. Chiunque intenda utilizzare il Palazzo della Cultura, fermo restante l'obbligo di prendere visione e d'attenersi scrupolosamente alle disposizioni del presente Regolamento, dovrà far pervenire all'indirizzo Pec del protocollo generale del Comune ([protocollo@pec.comune.potenza.it](mailto:protocollo@pec.comune.potenza.it)) un'apposita istanza, utilizzando il modulo di domanda (All. A1 -utilizzabile per chiedere l'uso del Palazzo della Cultura a titolo gratuito- e All. A2 -utilizzabile per tutti i casi di non gratuità-) disponibile presso il front-office del Palazzo della Cultura e sul sito istituzionale ([www.comune.potenza.it](http://www.comune.potenza.it)), almeno 20 giorni prima della data di utilizzo del locale.
2. Le istanze che non rispettano le prescrizioni di cui al precedente comma 1 verranno considerate non valide e pertanto non saranno istruite dal competente Ufficio Cultura.
3. In caso di pluralità di domande per i medesimi locali e per i medesimi periodi, si applicherà il criterio dell'ordine cronologico di presentazione dell'istanza, fatto salvo quanto previsto all'art. 2, comma 2, del presente regolamento.

#### **Art. 5 – Rilascio autorizzazione**

1. L'autorizzazione all'utilizzo dei locali del Palazzo della Cultura verrà concessa dalla Giunta Comunale, previa istruttoria da parte dell'Ufficio Cultura.
2. In caso di manifestazioni svolte con il patrocinio del Comune, la Giunta Comunale può autorizzare l'uso dei locali, in deroga alle norme del presente Regolamento, senza pregiudizio delle concessioni già assentite con modalità da determinare all'atto della concessione.

#### **Art. 6 – Istruttoria**

1. L'Ufficio Cultura è tenuto ad istruire ogni richiesta pervenuta verificando la disponibilità dello spazio, del personale di sorveglianza e predisponendo gli atti per l'eventuale applicazione delle tariffe stabilite dal presente Regolamento.
2. Nel caso in cui il Palazzo della Cultura non sia disponibile, l'Ufficio Cultura provvederà ad informare tempestivamente il soggetto richiedente, precisando la necessità di ulteriore domanda per il/i giorno/i disponibile/i secondo il calendario depositato presso lo stesso Ufficio Cultura.

#### **Art. 7 – Responsabilità del concessionario**

1. È fatto tassativo divieto ai concessionari di occupare altri spazi oltre quelli accordati, di utilizzare i locali per usi diversi da quelli autorizzati, di estenderne l'uso a terzi, di manomettere le suppellettili e/o le attrezzature esistenti e di depositarvi materiale o suppellettili non autorizzati.
2. Il concessionario è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, delle attività svolte nei locali che ha temporaneamente in concessione e dei danni comunque provocati alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature ed alle persone durante il periodo della concessione stessa.
3. Il concessionario dovrà munirsi delle licenze ed autorizzazioni previste dai vigenti regolamenti e/o disposizioni normative ed è, inoltre, obbligato a produrre dichiarazione liberatoria per il Comune da qualsivoglia tipo di responsabilità penale, civile ed amministrativa.
4. Il concessionario risponde nei confronti del Comune per qualsiasi danno a persone o cose che dovesse essere provocato da parte del pubblico che interviene all'iniziativa. Pertanto, il Comune di Potenza è esonerato da qualsivoglia responsabilità civile, penale e amministrativa, nei confronti di cose e/o persone.
5. Al termine dell'iniziativa il personale addetto alla sorveglianza provvede ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi congiuntamente al concessionario o suo rappresentante.
6. Il concessionario può richiedere un sopralluogo congiunto con il personale addetto alla sorveglianza prima dell'uso.

#### **Art. 8 – Foglio patti e prescrizioni**

1. Coloro che vengono autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti alla firma del "Foglio patti e condizioni" (All. A3), con cui assumono nei confronti del Comune di Potenza la responsabilità di tutti gli eventuali danni prodotti dagli intervenuti alla manifestazione alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Potenza da ogni qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.
2. I danni non derivanti dalla normale usura delle cose di proprietà comunale dovranno essere rifusi per intero dal concessionario.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di ulteriori richieste di concessione del Palazzo della Cultura provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di reiterate o gravi violazioni del rispetto del "Foglio patti e condizioni" e delle norme stabilite dal presente Regolamento.
4. In caso di palese difformità del contenuto dell'iniziativa rispetto al contenuto dichiarato nella richiesta di concessione, all'Amministrazione Comunale è riconosciuto il diritto unilaterale di revoca del provvedimento.

#### **Art. 9 – Utilizzo impianti esistenti e installazioni aggiuntive**

1. I soggetti che richiedono l'uso degli spazi per conferenze, riunioni, incontri, convegni, seminari, formazione, ecc., possono contestualmente richiedere l'utilizzo di impianti di microfonia, videoproiezione, ecc., di proprietà dell'Amministrazione Comunale, senza ulteriore applicazione di tariffe supplementari di uso.
2. Per iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, il concessionario dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con il personale addetto alla sorveglianza.
3. Le operazioni di smontaggio delle attrezzature e degli impianti di cui al precedente comma 2 dovrà avvenire nell'immediatezza del termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali.
4. Il concessionario solleva il Comune di Potenza da qualunque responsabilità in merito alla conservazione delle attrezzature ed impianti introdotti nel Palazzo della Cultura ai sensi del precedente comma 2.

5. La installazione di addobbi, macchinari, scenografie, cartelli, locandine, ecc. deve ottenere il previo assenso dell'Ente.

#### **Art. 10 – Disposizioni transitorie**

1. Sono fatte salve le richieste di concessione presentate entro la data di approvazione del presente regolamento.

#### **Art. 11 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni del codice civile.
2. Qualora intervengano modifiche normative o pareri degli organi giurisdizionali che incidano sulle disposizioni del presente regolamento, si provvederà all'adeguamento della relativa disposizione regolamentare modificata, da intendersi comunque automaticamente tempo per tempo adeguata alle fonti normative di rango superiore e alle interpretazioni cogenti di soggetti terzi.
3. È fatto obbligo a chiunque di osservare e di far osservare le disposizioni del presente regolamento, quale disciplina di diritto pubblico a carattere imperativo, le cui violazioni costituiscono grave inadempimento, con obbligo di avvio di procedimento sanzionatorio.

#### **Art. 12 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento consta di n. 12 articoli ed entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

  
ORIGINALI  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fortiana

Al Comune di Potenza  
U.D. "Servizi alla Persona  
Ufficio Cultura  
Via N. Sauro  
85100 Potenza

OGGETTO: Domanda di utilizzo a **titolo gratuito** del Palazzo della Cultura.

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via /Piazza \_\_\_\_\_

Telefono/i \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ente/Scuola/Associazione \_\_\_\_\_

Natura giuridica dell'Associazione \_\_\_\_\_

Con sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

Telefono/i \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

CHIEDE

l'utilizzo a titolo gratuito dei seguenti spazi del Palazzo della Cultura:

 ORIGINAL  
SEGRETARIO GENERALE  
L.ssa Maria Grazia Fontana

Tutti gli spazi destinati alle iniziative di terzi;

Piano primo

Piano secondo

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_,

per la realizzazione della seguente iniziativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a

DICHIARA

- che la manifestazione ha carattere sociale/culturale/informativo/altro (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- che l'ingresso alla manifestazione è gratuito ovvero a pagamento con destinazione dell'incasso a fini sociali (specificare) \_\_\_\_\_.

- che l'Associazione è iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni al n. \_\_\_\_\_

Si allega la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità del sottoscrittore;

- ogni altra documentazione relativa al soggetto richiedente e/o all'evento, ritenuta utile ai fini della valutazione da parte degli uffici comunali competenti.

Data e luogo, \_\_\_\_\_

In fede Timbro e firma \_\_\_\_\_

*Maria Grazia Fortini*  
 ORIGINALI  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fortini



Al Comune di Potenza  
U.D. "Servizi alla Persona  
Ufficio Cultura  
Via N. Sauro  
85100 Potenza

OGGETTO: Domanda di utilizzo del Palazzo della Cultura.

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via /Piazza \_\_\_\_\_

Telefono/i \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ente/Scuola/Associazione \_\_\_\_\_

Natura giuridica dell'Associazione \_\_\_\_\_

Con sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

Telefono/i \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

CHIEDE

l'utilizzo dei seguenti spazi del Palazzo della Cultura:

 ORIGINAL  
SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Foderà

Tutti gli spazi destinati alle iniziative di terzi;

Piano primo

Piano secondo

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_,

per la realizzazione della seguente iniziativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a

DICHIARA

- che la manifestazione ha carattere sociale/culturale/informativo/altro (specificare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- che l'Associazione è iscritta all'Albo Comunale delle Associazioni al n. \_\_\_\_\_

- di essere disponibile al versamento della Cauzione e della Tariffa stabilita dall'Amministrazione Comunale;

Alla presente allega la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità del sottoscrittore;

- ogni altra documentazione relativa al soggetto richiedente e/o all'evento, ritenuta utile ai fini della valutazione da parte degli uffici comunali competenti.

Data e luogo, \_\_\_\_\_

In fede Timbro e firma \_\_\_\_\_

 ORIGINAL  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fortino

## FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Il/La sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via /Piazza \_\_\_\_\_

Telefono/i \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Ente/Scuola/Associazione \_\_\_\_\_

Natura giuridica dell'Associazione \_\_\_\_\_

Con sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_

Telefono/i \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_

avendo richiesto l'utilizzo del Palazzo della Cultura per la realizzazione dell'iniziativa

\_\_\_\_\_

con la sottoscrizione del presente Foglio dichiara di essere a conoscenza che:

 ORIGINALI  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Forlana

1. le modalità di utilizzo del Palazzo della Cultura sono disciplinate dal "Regolamento per la concessione in uso del Palazzo della Cultura", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale di n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. è fatto tassativo divieto di occupare altri spazi oltre a quelli accordati, di utilizzare i locali per usi diversi da quelli autorizzati, di estenderne l'uso a terzi, di manomettere le suppellettili e/o le attrezzature esistenti e di depositarvi materiale o suppellettili non autorizzati;
3. è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente, delle attività svolte nei locali che ha temporaneamente in concessione e dei danni comunque provocati alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature ed alle persone durante il periodo della concessione stessa;
4. dovrà munirsi delle licenze ed autorizzazioni previste dai vigenti regolamenti e/o disposizioni normative;
5. con la sottoscrizione del presente foglio libera il Comune di Potenza da qualsivoglia tipo di responsabilità penale, civile ed amministrativa;
6. dovrà rispondere nei confronti del Comune di Potenza per qualsiasi danno che dovesse verificarsi a persone o cose di proprietà dello stesso da parte del pubblico che intervenga a qualsiasi manifestazione;
7. il Comune è esonerato da qualsivoglia responsabilità civile, penale e amministrativa, nei confronti di cose e/o persone;
8. dovrà rifondere il Comune di Potenza per intero dei danni non derivanti dalla normale usura delle cose di proprietà comunale;
9. l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di rifiutare l'accoglimento di ulteriori richieste di concessione del Palazzo della Cultura provenienti da soggetti che si sono resi responsabili di reiterate o gravi violazioni del rispetto del "Foglio patti e condizioni" e delle norme stabilite dal Regolamento;
10. per iniziative che richiedano l'installazione di impianti e attrezzature non disponibili nei locali, dovrà provvedere a proprie spese e a propria cura, in tempi da concordare con il personale addetto alla sorveglianza. Le attrezzature di proprietà e in uso al richiedente non potranno essere depositate nei locali concessi in uso e nei locali ad essi adiacenti all'interno. Il concessionario solleva il Comune di Potenza da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature;
11. per quanto non previsto nel Regolamento in ordine alla concessione in uso dei locali, valgono le disposizioni del codice civile;
12. si impegna ad indicare, in caso di pubblicizzazione dell'iniziativa, che la stessa è "Organizzata con il Patrocinio del Comune di Potenza", riportando il logo del Comune.

Data e luogo, \_\_\_\_\_

In fede Timbro e firma \_\_\_\_\_

  
ORIGINAL  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Maria Grazia Fortana