



**COMUNE DI LICCIANA NARDI**  
**Provincia di Massa Carrara**

## **Regolamento per la concessione in uso della Sala Conferenze del Castello di Terrarossa**

---

### **PREMESSA:**

*Il Comune di Licciana Nardi, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la Sala Conferenze, ubicata al 1° piano dell'immobile "Castello di Terrarossa", edificio di proprietà comunale, sito in Piazza Castello, Terrarossa (capienza di 98 posti), per lo svolgimento e l'accoglienza di iniziative di natura convegnistica (convegni, conferenze stampa, seminari, riunioni) per manifestazioni di carattere economico, tecnico, scientifico, sociale, culturale e politico.*

*Il Comune di Licciana Nardi si riserva la facoltà di non concedere la struttura qualora ritenga che dalle finalità della manifestazione derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.*

*Le tariffe per l'uso della Sala, del servizio di sorveglianza, del rimborso spese e dei servizi accessori a pagamento, sono fissate annualmente dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.*

*Il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, può concedere la sala in uso gratuito ogniqualvolta il Comune di Licciana Nardi sia direttamente interessata all'iniziativa e/o ne ravvisi l'opportunità. In tal caso dovrà esserne data notizia nel materiale divulgativo della manifestazione inserendo il logo del Comune di Licciana Nardi. La Giunta Comunale con propria deliberazione può concedere, compatibilmente con gli impegni assunti in calendario, la concessione in uso della sala conferenze anche per attività di tipo commerciale valutando, nel solito provvedimento, le tariffe relative sia al canone di concessione che al rimborso spese inerenti il singolo evento.*

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina di criteri e modalità per l'utilizzo, la gestione e la concessione in uso della sala conferenze interna alla "Fabbrica del Castello di Terrarossa".

### **Art.2 – Ubicazione e caratteristiche della sala**

La sala conferenze è situata al piano primo del Castello di Terrarossa. E' dotata di tre ingressi: uno raggiungibile sia dallo scalone principale del Castello che dalle scale o ascensore collocati a sinistra della corte interna, gli altri due ingressi sono raggiungibili dalle scale secondarie collocate a destra della corte interna, in prossimità del bar.

### **Art. 3 – Utilizzo della sala conferenze**

La sala conferenze può essere concessa in uso a soggetti pubblici e privati per:

- Conferenze e convegni;
- Manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, umanitarie, ambientaliste;
- Attività didattiche;
- Iniziative politiche e sindacali;

- Celebrazioni matrimoni rito civile;

#### **Art. 4 – Criteri di concessione in uso**

L'uso della sala conferenze viene concesso alle seguenti condizioni:

- a) Dietro corresponsione di un canone di concessione e di un rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi a carico dei soggetti non compresi nel successivo punto b):
- b) Dietro corresponsione del solo rimborso spese a carico di:
  - Enti, associazioni ed altri organismi che, in assenza di fini di lucro negli scopi statutari, promuovono manifestazioni ed iniziative coincidenti con gli interessi della comunità cittadina;
  - Partiti e movimenti politici ed associazioni sindacali per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative aventi rilevanza e significatività in relazione alla loro utilità sociale, civile, umanitario e ambientalistico;
  - Istituti scolastici per lo svolgimento di iniziative culturali e didattiche.

La sala conferente viene concessa gratuitamente per lo svolgimento di iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

L'uso della sala conferenze nel periodo elettorale sarà regolato secondo quanto previsto all'art.19 della L. 10/12/1993 n. 515.

#### **Art. 5 - Richieste per uso sala**

Le richieste di uso della sala, redatte su apposita modulistica e sottoscritte anche per accettazione del presente regolamento, devono essere presentate al Responsabile del Settore di competenza con un congruo anticipo rispetto alla data della manifestazione.

Le richieste dovranno chiaramente illustrare:

- I contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della stessa;
- L'orario di utilizzo;
- Il numero di persone che si prevede di ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità);
- L'eventuale presenza di autorità, eventuali buffet (da organizzare esclusivamente nell'area bar, sala polivalente al piano interrato, giardino o corte esterna) e servizi particolari;
- L'indicazione nominativa ed il recapito del responsabile dell'organizzazione;
- Dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente regolamento.

Nell'accoglimento delle richieste, verrà tenuto conto dell'ordine temporale delle prenotazioni.

Gli spazi concessi devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa di cui si fa richiesta, e della quale devono essere specificati l'oggetto e le finalità.

#### **Art. 6 – Tariffe**

Le tariffe relative sia al canone di concessione che al rimborso spese sono determinate annualmente con deliberazione della Giunta comunale, previa valutazione effettuata dagli uffici competenti sulla base dei costi relativi all'utilizzo riscaldamento, dell'illuminazione e dei servizi aggiuntivi (amplificatori e attrezzature video).

Il pagamento del canone di concessione e/o del rimborso spese previste all'art. 4 deve avvenire almeno 5 (cinque) giorni prima dell'utilizzo della sala.

In caso contrario, il richiedente viene escluso dal calendario delle prenotazioni.

#### **Art. 7 – Autorizzazione all'uso**

L'Autorizzazione per l'utilizzo della sala è concessa dal Responsabile del Settore competente, al termine dell'istruttoria ed ottenuta la ricevuta di versamento del canone di concessione e/o del rimborso spese.

### **Art. 8 - Norme di utilizzo**

La sala viene concessa nelle normali condizioni di funzionalità per un massimo di 98 unità per motivi di sicurezza.

Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

L'introduzione nella sala di macchinari, strumenti, addobbi, ecc. deve essere specificatamente autorizzata.

Non è consentito:

1. l'affissione di cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti della sala o dell'ingresso, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio;
2. ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
3. spostare le attrezzature antincendio;
4. spostare e/o occultare la segnaletica indicante le vie di esodo;
5. fumare;
6. apportare alcuna modifica all'attuale disposizione degli arredi esistenti.

E' obbligo:

1. fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza;
2. lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al montaggio ed allo smontaggio di questi a suo totale carico;
3. rispondere, con immediato risarcimento nei confronti dell'Amministrazione Comunale, di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi, durante le attività autorizzate;
4. procede, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato della "Fabbrica del Castello", della constatazione della rispondenza della sala all'uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione, con la conseguente sottoscrizione di un verbale di presa visione, cui seguirà un verbale di constatazione finale per la segnalazione di eventuali danni arrecati agli arredi o alla struttura.

### **Art. 9 – Annullamento della manifestazione**

L'annullamento della manifestazione deve essere comunicato in forma scritta almeno 3 giorni prima della data di svolgimento prevista e darà diritto, in caso di giustificato impedimento al normale svolgimento della manifestazione, alla restituzione del canone di concessione e/o il rimborso spese della caparra, mentre in caso di non giustificato impedimento darà diritto alla sola restituzione del canone di concessione.

### **Art. 10 - Revoca dell'autorizzazione**

L'Amministrazione ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore.

In tale eventualità, verranno restituiti al concessionario le somme che, a qualsiasi titolo inerente l'uso della sala, fossero state versate.

Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

### **Art. 11 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.