

DISCIPLINARE PER L'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI CONSILIARI PER CONVEGNI, EVENTI, MANIFESTAZIONI, RIUNIONI E MOSTRE

ART.1 FINALITÀ

Il presente Disciplinare regola l'uso da parte di terzi delle sale e degli spazi – interni ed esterni - di proprietà o nella disponibilità del Consiglio regionale dell'Abruzzo (di seguito: Ente).

Detti spazi possono essere concessi esclusivamente per manifestazioni istituzionali di interesse comunale, provinciale, regionale e nazionale, nonché di rilevante spessore sociale, culturale e scientifico, convegni, riunioni e mostre previo avallo dell'organo di rappresentanza istituzionale.

Gli spazi non possono essere concessi, di norma, nelle giornate in cui si svolgono sedute del consiglio regionale e per iniziative il cui scopo, anche indiretto, sia di lucro o di promozione commerciale.

L'uso delle sale e degli spazi è autorizzato insindacabilmente dal Presidente del Consiglio regionale (di seguito: Presidente) previa istruttoria del Servizio di Segreteria del Presidente del Consiglio regionale (di seguito: Struttura Competente).

ART. 2 SALE E LOCALI

Il presente disciplinare si applica alle sale ubicate nelle sedi consiliari.

Alla data di approvazione del presente disciplinare, le sale utilizzabili per le finalità di cui all'art. 1 sono le seguenti:

<i>Denominazione</i>	<i>Collocazione</i>	<i>Capienza</i>	<i>Dimensioni</i>
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>			
Sala I. Silone	piano 0, edificio "le torri"	~ 30 persone	79 mq
Sala B. Croce	piano -2, edificio "le torri"	~ 60 persone	112 mq
Sala L. Fabiani	piano -1, edificio "le torri"	~ 20 persone	49 mq
Sala G. Polidoro	piano -1, edificio "le torri"	~ 20 persone	32 mq
Sala Ipogea	"Emiciclo"	~ 250 persone	587 mq
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	"Emiciclo"	n.d.	~ 842 mq
Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)	"Emiciclo"	~ 60 persone	~ 346 mq
<i>Sede uffici di Pescara</i>			
Sala De Cecco	Piazza Unione	~ 400 persone	451 mq
Sala Corradino D'Ascanio	piano terzo, Piazza Unione	~ 40 persone	170 mq

La Sala Spagnoli è la sede di lavoro dell'Assemblea legislativa e può essere straordinariamente concessa con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza per eventi di particolare rilevanza.

In caso di concessione d'uso si applicheranno le tariffe stabilite per la Sala Ipogea.

I locali di cui al precedente elenco possono essere richiesti per lo svolgimento di attività compatibili con le caratteristiche architettoniche e di decoro degli ambienti.

I locali oggetto di concessione in uso possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per le attività per le quali è stata avanzata la richiesta, **nelle modalità e nei limiti determinati dall'assetto normativo vigente o dall'atto autorizzatorio.**

I locali sono, di norma, messi a disposizione nei giorni ed orari di cui alla seguente tabella:

<i>Denominazione</i>	<i>Giorno</i>	<i>Fasce orarie</i>
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>		
Sala I. Silone	Lun. - Ven.	09:00 – 21:00
Sala B. Croce	Lun. - Ven.	09:00 – 21:00
Sala L. Fabiani	Lun. - Ven.	09:00 – 21:00
Sala G. Polidoro	Lun. - Ven.	09:00 – 21:00
Sala Ipogea	Lun. - Dom.	09:00 – 24:00
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	Lun. - Dom.	09:00 – 24:00
Spazi interni (navata vetrata, ...)	Lun. - Ven.	09:00 – 21:00
<i>solo</i> Giardino d'Inverno	Lun. - Dom.	09:00 – 24:00
<i>Sede uffici di Pescara</i>		
Sala De Cecco	Lun. - Dom.	09:00 – 24:00
Sala Corradino D'Ascanio	Lun. - Ven.	09:00 – 21:00

ART. 3 SPAZI INTERNI ED ESTERNI

Per le finalità di cui al presente disciplinare con la dicitura “spazi interni” si intende far riferimento agli spazi interni agli immobili di proprietà e/o nella disponibilità dell'Ente e non rientranti nelle casistiche di cui al precedente articolo 2.

Sono da intendersi quali spazi esterni, invece, gli spazi rientranti nella proprietà dell'Ente ma destinati ad uso pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: colonnato dell'edificio Emiciclo e spiazzi antistanti lo stesso).

Gli spazi di cui sopra sono fruibili previa autorizzazione rilasciata ai sensi del successivo art. 5 esclusivamente per le attività compatibili con le caratteristiche architettoniche e di decoro degli ambienti.

Negli spazi interni ed esterni oggetto della concessione d'uso possono essere svolte solo ed esclusivamente le attività per le quali è stata avanzata la richiesta, nelle modalità e nei limiti determinati dall'assetto normativo vigente o dall'atto autorizzatorio.

ART. 4 MODALITÀ DI RICHIESTA D'USO

La richiesta d'uso delle sale e degli spazi interni ed esterni deve essere fatta tramite e-mail, ovvero su carta semplice, indirizzata alla Presidenza del Consiglio regionale, di norma, almeno 30 giorni prima della manifestazione.

In caso d'urgenza motivata, si può derogare dal termine di cui al comma precedente.

Nella domanda dovrà essere riportato:

- 1) giorno ed orario di utilizzo;
- 2) durata della manifestazione;
- 3) oggetto ed eventuale programma dell'evento;
- 4) espressa accettazione delle prescrizioni di cui al presente disciplinare;
- 5) il soggetto richiedente, sotto forma di persona fisica e/o giuridica, ed un contatto di riferimento;
- 6) elenco delle eventuali attrezzature tecniche, espositive o di quant'altro ritenuto necessario all'organizzazione della manifestazione specificando quali – eventualmente - vengono richieste all'Ente.

L'Amministrazione si riserva di chiedere, in relazione alle richieste pervenute ed alla relativa istruttoria, informazioni integrative attraverso il contatto indicato nella domanda.

ART. 5 AUTORIZZAZIONE ALLA CONCESSIONI D'USO

L'uso delle sale e degli spazi è autorizzato insindacabilmente dal Presidente previa istruttoria della Struttura Competente che tiene ed aggiorna l'elenco delle sale ed il calendario degli specifici eventi autorizzati.

Gli eventi oggetto di autorizzazione devono obbligatoriamente garantire l'accesso gratuito.

La concessione d'uso di cui al presente disciplinare, in assenza di specifiche priorità istituzionali segue l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

Entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione all'uso il richiedente deve adempiere alle eventuali richieste dell'Ente come specificate nella medesima comunicazione.

L'autorizzazione alla concessione d'uso deve essere inviata oltretutto al richiedente, anche al servizio di Vigilanza dell'Ente al fine della gestione delle attività di cui al successivo art. 6.

L'autorizzazione all'utilizzo dei locali può essere revocata dal Presidente del Consiglio regionale per motivi di ordine pubblico, per garantire il rispetto e il decoro dei luoghi o per la tutela del comune senso del pudore.

ART. 6 MODALITÀ DI ACCESSO

Il servizio di custodia delle chiavi è di competenza del servizio di Vigilanza dell'Ente che tiene e aggiorna un apposito registro e cura l'apertura e la chiusura dei locali.

Il richiedente viene ammesso all'uso della sala in conformità alle prescrizioni previste nel presente disciplinare e secondo le regole dell'ordinaria diligenza così come riportate nell'atto autorizzatorio.

È fatto onere al richiedente di riconsegnare la sala o gli spazi utilizzati nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna in uso.

ART. 7 MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA DI CONCESSIONE D'USO

La concessione in uso delle sale e degli spazi di cui al presente disciplinare è soggetta ad un canone di utilizzo che è calcolato con riferimento alla tipologia, alla durata ed alla tempistica dell'evento/manifestazione ed alla sala o spazio richiesto.

Detto canone, in ogni fattispecie, è comprensivo delle seguenti voci determinate in relazione alla richiesta d'uso di cui al precedente art. 4:

1. Rimborso spese forfettario per consumo corrente elettrica e/o riscaldamento/raffrescamento (successivo punto 7.1);
2. Costo orario per assistenza vigilanza, per primo soccorso e antincendio (successivo punto 7.2);
3. Rimborso forfettario spese pulizia finale (successivo punto 7.3).

La tariffa complessiva, distinta per fattispecie di spesa, è comunicata congiuntamente all'autorizzazione e dovrà essere oggetto di versamento effettuato presso la Tesoreria dell'Ente.

Possono essere esentate dal pagamento del canone tutte quelle iniziative di carattere comunale, provinciale, regionale o nazionale, alle quali l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale dell'Abruzzo riconosca particolare rilevanza sociale, culturale o scientifica, patrocinandone l'iniziativa.

Il richiedente deve fornire, inoltre, una apposita polizza di assicurazione di *responsabilità civile per i danni derivanti dalla propria attività a persone e cose* il cui massimale sarà determinato sulla base della tipologia di evento (punto 7.5).

L'Ente si riserva di accettare, in tal senso, eventuali polizze già attive per l'evento oggetto di autorizzazione.

La polizza dovrà essere comprensiva anche dei danni arrecati ai materiali comunque depositati presso il Consiglio (manifesti, locandine, attrezzature varie) e dovrà far riferimento espresso alle sale ed agli spazi utilizzati nell'evento (fatte salve le prescrizioni del successivo art. 11).

Il provvedimento autorizzativo si intende automaticamente revocato qualora i richiedenti non provvedano a corredare, entro 5 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, l'istanza di concessione in uso con le dichiarazioni e le attestazioni comprovanti gli avvenuti adempimenti delle prescrizioni riportate nell'atto autorizzatorio.

I soggetti utilizzatori dovranno attenersi puntualmente alle disposizioni dell'assetto normativo vigente con particolare riferimento a quello in materia di antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori nonché alle prescrizioni del presente disciplinare e del provvedimento autorizzatorio per le quali assumono ogni onere e qualsivoglia responsabilità tenendone indenne l'Ente.

ART. 7.1 Modalità di determinazione del rimborso spese forfettario per consumi

La prima voce della tariffa complessiva è inerente al rimborso forfettario dei consumi ed è determinata in funzione della tipologia, della capienza e della dimensione di sala o degli spazi richiesti e della durata dell'evento/manifestazione.

Per quanto specificato, l'importo è quantificato come segue:

<i>Denominazione</i>	<i>Rimborso orario</i>		<i>Rimborso intera giornata</i>	
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>				
Sala I. Silone	€	3,00	€	20,00
Sala B. Croce	€	3,00	€	20,00
Sala L. Fabiani	€	3,00	€	20,00
Sala G. Polidoro	€	3,00	€	20,00
Sala Ipogea	€	5,00	€	35,00
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	€	5,00	€	35,00
Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)	€	5,00	€	35,00
<i>Sede uffici di Pescara</i>				
Sala De Cecco	€	5,00	€	35,00
Sala Corradino D'Ascanio	€	3,00	€	20,00

Modalità di calcolo per consumi forfettari:

1. *Manifestazione di durata < alle 4 ore* *Rimborso orario per numero di ore di utilizzo*
2. *Manifestazione di durata > alle 4 ore* *Rimborso orario giornaliero*

N. B.:

Nel caso di evento/manifestazione superiore alle 4 ore l'importo del rimborso sarà calcolato per l'intera giornata.

L'importo sarà calcolato nelle indicate modalità per ogni giorno di concessione d'uso.

L'importo è dovuto esclusivamente se con l'autorizzazione viene concessa la fornitura di servizi da parte dell'Ente (Es.: corrente elettrica, ...)

Nel caso di concessione d'uso delle sale e degli spazi per un periodo di tempo ma con utilizzo non quotidiano, l'importo deve essere riconosciuto esclusivamente per i giorni di effettivo utilizzo.

L'importo complessivo della presente voce sarà riportato esplicitamente nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 5.

ART. 7.2 Modalità di determinazione del costo per assistenza vigilanza e presidio primo soccorso ed antincendio

La seconda voce della tariffa complessiva è inerente alla necessità dell'Ente di tutela del proprio patrimonio ed è determinata in funzione della tipologia, della capienza e della dimensione di sala o degli spazi richiesti e della durata dell'evento/manifestazione.

Per quanto specificato, l'importo è quantificato come segue:

<i>Denominazione</i>	<i>Servizio di vigilanza - Primo soccorso - Antincendio</i>		
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>	<i>Nr</i>	<i>Forfait evento < a 4 h.</i>	<i>Forfait evento > di 4 h.</i>
Sala I. Silone	1	€ 75,00	€ 150,00
Sala B. Croce	1	€ 75,00	€ 150,00
Sala L. Fabiani	1	€ 75,00	€ 150,00
Sala G. Polidoro	1	€ 75,00	€ 150,00

Sala Ipogea	2	€ 150,00	€ 200,00
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	2	€ 150,00	€ 200,00
Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)	1	€ 75,00	€ 150,00
<i>Sede uffici di Pescara</i>			
Sala De Cecco	2	€ 150,00	€ 200,00
Sala Corradino D'Ascanio	1	€ 75,00	€ 150,00

Modalità di calcolo per rimborso vigilanza:

Rimborso a forfait

N. B.:

L'importo sarà calcolato nelle indicate modalità per ogni giorno di concessione d'uso.

Il servizio di vigilanza di cui al presente articolo risulta già formato all'antincendio ed al primo soccorso ed è a conoscenza dei piani di gestione delle emergenze dell'Ente.

Nel caso di concessione d'uso delle sale e degli spazi per un periodo di tempo ma con utilizzo non quotidiano, l'importo deve essere riconosciuto esclusivamente per i giorni di effettivo utilizzo.

L'importo complessivo della presente voce sarà riportato esplicitamente nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 5.

ART. 7.3 Modalità di determinazione del rimborso spese per le pulizie

La terza voce della tariffa complessiva è relativa al rimborso forfettario per le pulizie ed è determinata in funzione della tipologia, della capienza e della dimensione di sala o degli spazi richiesti e della durata dell'evento/manifestazione.

Per quanto specificato, l'importo è quantificato come segue:

<i>Denominazione</i>	<i>Rimborso complessivo</i>
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>	
Sala I. Silone	€ 10,00
Sala B. Croce	€ 10,00
Sala L. Fabiani	€ 10,00
Sala G. Polidoro	€ 10,00
Sala Ipogea	€ 15,00
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	€ 20,00
Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)	€ 15,00
<i>Sede uffici di Pescara</i>	
Sala De Cecco	€ 20,00
Sala Corradino D'Ascanio	€ 10,00

Nel caso di concessione d'uso delle sale e degli spazi per un periodo di tempo ma con utilizzo non quotidiano, l'importo deve essere riconosciuto esclusivamente per i giorni di effettivo utilizzo.

L'importo complessivo della presente voce sarà riportato esplicitamente nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 5.

ART. 7.4 Modalità di determinazione del rimborso spese per allestimento di Mostre

E' richiesto per l'utilizzo degli spazi dell'Emiciclo per l'allestimento di Mostre un rimborso forfettario:

<i>Denominazione</i>	<i>Rimborso complessivo (a settimana)</i>
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>	
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	€ 100,00
Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)	€ 100,00
<i>Sede uffici di Pescara</i>	
Sala De Cecco	€ 100,00
Sala Corradino D'Ascanio	€ 100,00

Gli spazi per l'allestimento di Mostre possono essere concessi, di norma, per un massimo di 30 giorni.

ART. 7.5 Modalità di determinazione del massimale della polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni derivanti dalla propria attività a persone e cose

Al richiedente è richiesta una apposita polizza assicurativa il cui massimale è determinato sulla base della capienza e della dimensione di sala o degli spazi richiesti e della durata dell'evento/manifestazione.

Per quanto specificato, il massimale è quantificato come segue:

<i>Denominazione</i>	<i>Massimale di Polizza</i>
<i>Sede istituzionale dell'Aquila</i>	
Sala I. Silone	> € 200.000,00
Sala B. Croce	> € 200.000,00
Sala L. Fabiani	> € 200.000,00
Sala G. Polidoro	> € 200.000,00
Sala Ipogea	> € 200.000,00
Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)	> € 1.000.000,00
Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)	> € 500.000,00
<i>Sede uffici di Pescara</i>	
Sala De Cecco	> € 200.000,00
Sala Corradino D'Ascanio	> € 200.000,00

Il massimale di cui alla presente tabella deve essere esplicitamente riportato nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 5.

ART.8 MISURE DI PUBBLICA SICUREZZA

Per l'utilizzo degli spazi esterni il richiedente, sia nell'ipotesi di utilizzo oneroso che in quella di utilizzo in esenzione, rimane vincolato, se dovuto in base alla tipologia dell'evento, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi prima della manifestazione al competente ufficio.

I locali vengono concessi per la capienza e destinazione d'uso che risultano agli atti della agibilità edilizia come indicati nella tabella di cui al precedente art. 2.

Per allestimenti complessi, a seconda dei casi, il richiedente dovrà presentare una dichiarazione di conformità degli impianti elettrici nell'eventualità che ciò sia richiesto dall'assetto normativo vigente sugli impianti.

ART. 9 RESPONSABILITÀ PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI

I locali e gli spazi concessi devono essere utilizzati con la massima diligenza in ordine alla conservazione dei medesimi con particolare cura degli arredi, delle opere d'arte, degli infissi, degli stucchi, dei marmi, dei fregi, delle vetrate, dei pavimenti e della tinteggiatura delle pareti.

Il richiedente e il responsabile dell'evento devono garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso degli spazi, dei locali e dei beni in essi contenuti, il divieto di accesso ad eventuali altri locali o spazi di persone non autorizzate segnalando, tempestivamente, alla vigilanza tutti gli inconvenienti, danni e rotture.

Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia della sala e degli spazi rispondendo in solido con eventuali esecutori materiali per eventuali danni subiti dell'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle manifestazioni.

ART. 10 ULTERIORI RESPONSABILITÀ PER LA CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI ESTERNI

Resta in capo all'organizzatore dell'evento e/o manifestazione ogni onere ed adempimento ad essa collegato. Agli organizzatori compete il rispetto, segnatamente e non esclusivamente, delle norme relative alla gestione delle misure di sicurezza per concerti ed eventi in piazza di cui alla Circolare nr. 555/OP/0001991/2017/1 del Ministero dell'Interno, cosiddetta "Circolare Gabrielli", del 7 giugno 2017.

Restano in capo all'organizzatore anche eventuali danni causati nell'ambito delle manifestazioni di cui al presente Disciplinare anche negli spazi limitrofi alla proprietà del Consiglio regionale.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle manifestazioni.

ART. 11 RIMBORSO DANNI

Qualora agli impianti, all'arredamento, ai locali ed agli spazi venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato a chi ha organizzato la riunione o la manifestazione anche attraverso l'escussione della polizza di cui all'art. 7. L'Amministrazione, in tale senso, si riserva la possibilità di richiedere un massimale maggiore di quello indicato a citato articolo in caso di manifestazione/eventi particolarmente significativi. Il ripetuto cattivo uso dei locali, degli impianti e degli spazi, comporta l'impossibilità per l'Amministrazione a rilasciare ulteriori autorizzazioni al medesimo richiedente.

ART.12 SOSPENSIONE E REVOCA AUTORIZZAZIONI

Il Presidente può sospendere o revocare le autorizzazioni concesse per le sale e gli spazi di cui agli articoli precedenti qualora ne ravvisi la necessità per attività degli Organi regionali.

È facoltà dell'Amministrazione in qualsiasi momento, anche nel corso dell'attività per cui viene concesso il locale, effettuare ispezioni o far ispezionare i locali concessi.

Qualora l'Amministrazione riscontrasse il mancato rispetto degli articoli del presente disciplinare, si riserva la facoltà di revocare o annullare la concessione con effetto immediato su disposizione del Presidente, oltre al diritto di incamerare tutto il canone già versato a titolo di penale anche se non vengono usufruiti tutti i giorni concessi. Rimane comunque impregiudicato il diritto al risarcimento per eventuali danni subiti.

È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale e degli spazi dell'Ente concessi previa istruttoria della Struttura Competente.

ART. 13 CAMPAGNE ELETTORALI

Nel corso delle campagne elettorali politiche, amministrative e referendarie - segnatamente nel periodo in cui sono in vigore le regole della cosiddetta "par condicio" - è sospesa la concessione in uso delle sale e degli spazi per eventi di natura politica.

Al Presidente del Consiglio regionale dell'Abruzzo

Via M. Jacobucci, n. 4
67100 – L'Aquila
E-Mail: presidenza@crabruzzo.it
PEC: segreteria.presidenza@pec.crabruzzo.it

Oggetto: richiesta ai sensi dell'art. 4 del "Disciplinare per l'uso delle sale e degli spazi consiliari per convegni, eventi, manifestazioni, riunioni e mostre"

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in _____
Via _____ n. _____
C.F. _____ in qualità di Presidente / Rappresentante legale della ditta /
società _____ con
sede in _____ via _____ n. _____
P.IVA _____ e-mail _____ PEC _____

Organizzatore della **manifestazione / evento:** _____

che si terrà nel giorno/nei giorni _____ (*barrare il campo di non interesse*)

del mese di _____ Anno _____ dalle ore _____ alle ore _____

della quale si invia il programma dettagliato: Sì No

Comunica il seguente contatto quale riferimento da utilizzare per ogni eventuale comunicazione/
richiesta di integrazioni circa l'oggetto della richiesta:

Nome _____ Cognome _____

ruolo/incarico ricoperto _____

Telefono _____ Cellulare _____ e-mail _____

CHIEDE

la concessione in uso del seguente locale/spazio:

Sede istituzionale dell'Aquila

- Sala I. Silone
- Sala B. Croce
- Sala L. Fabiani
- Sala G. Polidoro

- Sala Ipogea
- Spazi esterni (Colonnato e spazi antistanti)
- Spazi interni (Giardino d'inverno, navata vetrata, ...)

Sede uffici di Pescara

- Sala De Cecco
- Sala Corradino D'Ascanio

A tal fine

DICHIARA

- di accettare espressamente ogni prescrizione del “**Disciplinare per l’uso delle sale e degli spazi consiliari per convegni, eventi, manifestazioni, riunioni e mostre**” del Consiglio regionale dell’Abruzzo approvato con Deliberazione U.P. n. 113 del 26/09/2018;
- che la **manifestazione / evento** di cui alla presente richiesta è ad accesso gratuito;
- (*barrare se del caso*) di avere attiva per la citata manifestazione la seguente polizza di *responsabilità civile per i danni derivanti dalla propria attività a persone e cose* con massimale pari ad € _____;
- di utilizzare in maniera corretta e civile gli spazi, i locali ed i beni in essi contenuti di cui si richiede la concessione;
- di vietare l’accesso ad eventuali altri locali o spazi di proprietà dell’Ente ma non oggetto di espressa autorizzazione all’uso a persone/soggetti coinvolti nella manifestazione/evento segnalando, tempestivamente, al servizio di vigilanza eventuali inconvenienti, danni o rotture.
- di manlevare il Consiglio regionale dell’Abruzzo da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento delle manifestazioni;
- il rispetto degli oneri dovuti per SIAE, ENPALS e quant’altro previsto per legge in materia fiscale, contributiva e di sicurezza esonerando l’Ente da ogni responsabilità derivante da qualsiasi rapporto intrattenuto dal richiedente con terzi;
- di farsi onere, altresì e qualora il rispetto della normativa o la tipologia della manifestazione lo richieda, di ogni comunicazione alle forze dell’ordine;
- (*barrare se del caso*) il rispetto, segnatamente e non esclusivamente, delle norme relative alla gestione delle misure di sicurezza per concerti ed eventi in piazza di cui alla Circolare nr. 555/OP/0001991/2017/1 del Ministero dell’Interno, cosiddetta “Circolare Gabrielli”, del 7 giugno 2017;
- l’allegato elenco di attrezzature tecniche, espositive o di quant’altro necessario all’organizzazione della manifestazione;
- l’allegato l’elenco di attrezzature tecniche, espositive o di quant’altro ritenuto necessario di cui si fa richiesta di fornitura all’Ente.

Si impegna, altresì, a:

- riconsegnare la sala o gli spazi utilizzati nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna in uso;

- utilizzare i locali oggetto di concessione in uso **solo** ed **esclusivamente** per le attività oggetto della richiesta, nel rispetto dell'assetto normativo vigente e delle prescrizioni contenute nell'atto di autorizzazione;
- comunicare tempestivamente il mancato utilizzo della sala/degli spazi concessi in uso prima della data fissata per l'evento. La mancata comunicazione o la mancata prova della comunicazione implicano l'incameramento della tariffa versata;
- a condividere con l'Ente la bozza dell'eventuale materiale grafico ed a depositare in duplice copia l'eventuale materiale pubblicitario dell'iniziativa;
- rispettare gli orari concordati;
- rispettare l'eventuale capienza massima stabilita per le Sale / gli spazi;
- effettuare il versamento dell'eventuale canone di utilizzo, come individuato nell'atto autorizzatorio, sul conto di tesoreria del Consiglio regionale che è identificato con il seguente IBAN: **IT68T0542404297000051050040**;

Data _____

Timbro della Ditta e firma del Rappresentante legale

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Consiglio regionale dell'Abruzzo.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Consiglio regionale dell'Abruzzo nella persona del Presidente e legale rappresentante pro tempore.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Dirigente pro-tempore della struttura del Servizio di Segreteria particolare del Presidente.

Finalità del trattamento

I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento di riferimento.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679.

Segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo il Suo consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, i dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" potranno essere trattati solo previo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, potrà essere esercitato il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;

- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta

esprimo il consenso NON esprimo il consenso

al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

esprimo il consenso NON esprimo il consenso

alla comunicazione dei miei dati personali d enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.

esprimo il consenso NON esprimo il consenso

al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Data _____

Firma per accettazione
