

Regolamento per la cessione in uso degli spazi espositivi del Polo Tecnologico

Indice

1. [Articolo 1 - Individuazione degli spazi](#)
2. [Articolo 2 - Tipologie di utilizzo](#)
3. [Articolo 3 - Canone di cessione in uso](#)
4. [Articolo 4 - Modalità di richiesta degli spazi](#)
5. [Articolo 5 - Operatività della concessione in uso](#)
6. [Articolo 6 - Revoca della concessione in uso o annullamento delle richieste](#)
7. [Articolo 7 - Responsabilità](#)
8. [Articolo 8 - Accettazione del presente regolamento](#)
9. [Articolo 9 - Norme finali](#)

Articolo 1 - Individuazione degli spazi

1. Il Polo Tecnologico in Piazza Agenore Fabbri a Quarrata consta di due spazi espositivi situati al piano terra:
 1. spazio espositivo denominato "Piazza coperta"
 2. spazio espositivo denominato "Salone espositivo"
2. Entrambe le sale possono essere concesse in uso a terzi per esposizioni e/o convegni.
3. La cessione in uso delle sale può essere concessa, sulla base del presente regolamento, dal Funzionario responsabile del Servizio Cultura e Comunicazione. La cessione in uso è subordinata sempre e comunque alle finalità generali e alle esigenze di programmazione approvate dal Comune di Quarrata.

[Torna su](#)

Articolo 2 - Tipologie di utilizzo

1. Ai fini della cessione in uso, le richieste verranno divise in due distinte categorie:
 1. Utilizzazione a carattere privato
 2. Utilizzazione da parte di associazioni e soggetti del terzo settore in genere e utilizzazione a carattere privato per iniziative patrocinate dal Comune di Quarrata
2. Entrambi gli spazi espositivi, come sopra individuati, potranno essere concessi in uso, sia per convegni e seminari, che per mostre ed esposizioni, che non potranno di norma occupare le sale per un periodo superiore ai 20 giorni, salvo diversa determinazione della Giunta Comunale.
3. La cessione in uso per le scuole di ogni ordine e grado del Comune di Quarrata è sempre gratuita.

[Torna su](#)

Articolo 3 - Canone di cessione in uso

1. Le tariffe relative all'utilizzo dei diversi spazi sono fissate con atto della Giunta Comunale e differenziate sulla base della tipologia di utilizzo, come sopra specificato.
2. Il canone di cessione in uso è relativo esclusivamente al diritto di concessione.
3. Sono sempre escluse dai canoni e condizioni di cui ai precedenti articoli, tutte le prestazioni di personale per allestimenti, montaggi, smontaggi, servizio di guardiania o di biglietteria.
4. Nel caso in cui il concessionario si avvalga di personale esterno per l'allestimento o per altri servizi, è tenuto a comunicare al Comune i nominativi del personale utilizzato. Tali nominativi dovranno essere comunicati contestualmente alla richiesta di cessione in uso degli spazi.

[Torna su](#)

Articolo 4 - Modalità di richiesta degli spazi

1. La domanda di cessione in uso dovrà essere inoltrata in carta libera al Funzionario responsabile del servizio Cultura e Comunicazione almeno 40 giorni prima della data prevista per l'attività. La concessione potrà essere rilasciata anche per domande arrivate oltre tale termine, qualora la richiesta non coincida con eventi in fase di organizzazione da parte del Comune o con altre richieste già pervenute da parte di soggetti terzi.
2. La domanda dovrà essere completa di tutti gli elementi utili per individuare gli enti organizzatori, il legale rappresentante o il responsabile delle varie manifestazioni. Dovrà inoltre contenere i dati anagrafici e fiscali e ogni altro elemento che si riterrà necessario, per la richiesta dell'assunzione formale di responsabilità da parte del legale rappresentante o responsabile degli eventi organizzati, di ogni e qualunque onere nei confronti delle autorità di pubblica sicurezza, della SIAE o di terzi comunque interessati al contenuto e allo svolgimento delle manifestazioni; con la sola eccezione degli obblighi di legge previsti a carico dell'ente proprietario dell'immobile.
3. Il richiedente dovrà inoltre accettare formalmente e per intero gli articoli del presente regolamento.

[Torna su](#)

Articolo 5 - Operatività della concessione in uso

1. La concessione in uso diventa operativa solo previo versamento, da parte del richiedente, delle somme dovute al Comune per la cessione in uso dei locali, versamento che dovrà essere eseguito entro e non oltre il quinto giorno antecedente la data di inizio della manifestazioni.

[Torna su](#)

Articolo 6 - Revoca della concessione in uso o annullamento delle richieste

1. Il Funzionario responsabile può revocare le concessioni in uso già notificate, per documentati impegni dell'Amministrazione Comunale imprevedibili e inderogabili o per

- cause di forza maggiore. In tale caso, al richiedente verranno rimborsate le somme già versate e quest'ultimo non potrà pretendere nessun risarcimento a nessun titolo.
2. Nel caso in cui la richiesta di uso dei locali venga annullata dal richiedente entro il terzo giorno antecedente la data fissata, lo stesso è obbligato a versare il 50% dell'importo pattuito oltre alle spese effettivamente sostenute dal Comune. Nel caso in cui la manifestazione venga invece annullata dopo il termine sopra indicato, il richiedente è comunque tenuto al versamento per intero delle spettanze pattuite.
 3. Il Funzionario responsabile può inoltre revocare in qualunque momento la concessione, nel caso in cui il richiedente per sua colpa od omissione provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali, nel caso in cui provochi grave danno per l'immagine dell'Amministrazione Comunale o comunque violi leggi e regolamenti vigenti.

[Torna su](#)

Articolo 7 - Responsabilità

1. Il richiedente resta sempre responsabile di eventuali danni causati ad arredi o impianti dei locali concessi nel corso delle manifestazioni, così come resta responsabile del corretto comportamento del pubblico durante le manifestazioni.
2. Alle pareti delle sale non possono essere fatti interventi tecnici di alcun tipo, se non preventivamente concordati con il Comune.
3. Il Comune si riserva di esigere, previa precisa contestazione, il risarcimento dei danni causati durante il periodo di utilizzazione dei locali da parte del richiedente.
4. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose derivanti dall'attività posta in essere dal concessionario o dall'uso improprio degli immobili.
5. Resta a carico del Comune esclusivamente la responsabilità per danni a persone e/o cose derivanti direttamente dagli immobili di sua proprietà e non imputabili a colpa del concessionario, secondo le regole del Codice Civile.

[Torna su](#)

Articolo 8 - Accettazione del presente regolamento

1. La concessione in uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature e la fornitura di eventuali materiali è subordinata alla accettazione esplicita da parte del richiedente di ogni parte del presente regolamento, pena la decadenza della concessione stessa, mediante sottoscrizione di allegato schema di dichiarazione, da valere anche ai fini dell'art. 4.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto con il presente regolamento si fa rinvio alla vigente normativa in materia.
3. Per ogni controversia fra le parti si considera competente il foro di Pistoia.

[Torna su](#)

Articolo 9 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le normative previste dal vigente D. Lgs 267/2000.

