



**CITTA' di SAVONA**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN  
USO TEMPORANEO DELLE SALE E DEGLI  
SPAZI DELLA FORTEZZA DEL PRIAMAR**

***ADOTTATO DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
CON DELIBERAZIONE N. 507 DEL 10 GIUGNO 1994***

## INDICE

Art.	1	Oggetto del regolamento	pag.	2
Art.	2	Priorità nell'uso	pag.	2
Art.	3	Casi in cui può essere rilasciata la concessione	pag.	3
Art.	4	Durata della concessione	pag.	3
Art.	5	Procedura per il rilascio della concessione	pag.	3
Art.	6	Concomitanza dei periodi di concessione	pag.	4
Art.	7	Ipotesi di diniego della concessione	pag.	4
Art.	8	La domanda di concessione	pag.	4
Art.	9	Oneri del concessionario in ordine della pubblicità delle iniziative	pag.	5
Art.	10	Contenuti della concessione	pag.	5
Art.	11	Oneri del concessionario	pag.	6
Art.	12	Il canone di concessione	pag.	6
Art.	13	Responsabilità del concessionario	pag.	7
Art.	14	Revoca, sospensione o rinvio	pag.	8
Art.	15	Entrata in vigore	pag.	8

## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo di sale e spazi aperti della Fortezza del "Priamar".
2. Le sale che possono essere concesse in uso temporaneo sono:
  - a)- la Sala ad "ombrello";
  - b)- la Sala all'ultimo piano del Palazzo della Loggia;
  - c)- le Sale del Palazzo del Commissario;
  - d)- le altre non destinate in via permanente dall'Amministrazione a servizi istituzionali ovvero concesse a terzi per lo svolgimento in via continuativa di servizi pubblici o di interesse pubblico ovvero di attività riconosciute idonee a valorizzare la Fortezza come luogo di memorie storico-culturali e di sviluppo di tradizioni artigianali locali.
3. Gli spazi che possono essere concessi in uso temporaneo sono:
  - a)- il piazzale al culmine della rampa di accesso alla Fortezza;
  - b)- il piazzale del Maschio con l'adiacente loggiato;
  - c)- l'anfiteatro adiacente il Museo "Renata Cuneo";
  - d)- il fossato;
  - e)- le terrazze sovrastanti il piazzale del Maschio;
  - f)- il piazzale adiacente la Polveriera.
4. Non e' disciplinato dal presente Regolamento l'uso delle sale e degli spazi di cui ai precedenti commi 2 e 3 che il Comune di Savona direttamente fa nello svolgimento delle sue attività istituzionali.

## **Articolo 2**

### **Priorità nell'uso**

1. Le sale e gli spazi di cui al precedente art. 1 sono utilizzati prevalentemente e prioritariamente dalla civica Amministrazione per manifestazioni ed iniziative dalla stessa organizzate o promosse.
2. Per manifestazione o iniziativa promossa dalla civica Amministrazione si intende quella, che, pur organizzata da soggetti terzi, goda di contributo comunale alle spese di organizzazione previa approvazione di apposita convenzione.
3. A decorrere dal giorno di indizione dei comizi elettorali e per tutto il periodo della campagna elettorale, compatibilmente con le manifestazioni o attività già programmate eventualmente dalla civica Amministrazione, la concessione delle sale o degli spazi di cui all'art. 1 viene assentita prioritariamente a partiti o associazioni politiche che ne facciano richiesta.

### **Articolo 3**

#### **Casi in cui può essere rilasciata la concessione**

1. Le sale e gli spazi di cui al precedente art. 1 potranno essere concessi, singolarmente o congiuntamente, per lo svolgimento di convegni, di congressi, di manifestazioni espositive, artistiche, culturali, commerciali, organizzate da enti pubblici e privati, da associazioni che perseguono fini di utilità collettiva ovvero rappresentative di categorie economiche, commerciali, artigianali e imprenditoriali.
2. La concessione delle sale e degli spazi potrà essere assentita dalla civica Amministrazione anche per lo svolgimento di manifestazioni diverse da quelle sopra descritte, qualora la rilevanza delle stesse possa dare lustro alla città ovvero possano essere comunque motivo di attrazione turistica.

### **Articolo 4**

#### **Durata della concessione**

1. La concessione sarà rilasciata, di norma, per periodi non superiori a quindici giorni, comprensivi dei giorni festivi e di quelli occorrenti per l'allestimento e la rimozione di quanto necessario alla organizzazione della manifestazione.
2. La concessione non potrà essere rilasciata allo stesso soggetto per più di una volta nel corso di un medesimo anno solare.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 3 dell'art. 2 del presente regolamento, la concessione non può eccedere la durata di un giorno.

### **Articolo 5**

#### **Procedura per il rilascio della concessione**

1. Le richieste di concessione di una o più sale ovvero di uno o più spazi, corredate della dichiarazione di disponibilità degli stessi da rilasciarsi dal responsabile del competente ufficio del Settore Pubblica Istruzione assieme con il parere in ordine alla validità della manifestazione ed alla eventuale incompatibilità con altre contemporanee manifestazioni previste all'interno della Fortezza e con la proposta in ordine alla misura del canone da applicare, vengono trasmesse, a cura del Dirigente del Settore prima indicato, al Sindaco che, acquisito il parere della Giunta Comunale, impartisce allo stesso dirigente le direttive del caso.
2. Sulla base delle direttive del Sindaco, il Dirigente del Settore Pubblica Istruzione emette il formale provvedimento di concessione accertando l'entrata corrispondente al canone da introitare nonché l'eventuale provvedimento di impegno della spesa che si rendesse necessaria per rendere fruibili le sale e gli spazi richiesti.

3. Copia dell'atto di concessione e dei provvedimenti di accertamento dell'entrata e dell'impegno di spesa viene trasmessa, a cura dello stesso Dirigente di cui al comma precedente al Dirigente del settore Gestione Finanziaria per gli adempimenti di competenza in ordine alle registrazioni degli impegni assunti e delle entrate accertate.

## **Articolo 6**

### **Concomitanza dei periodi di concessione**

1. Ferme restando le priorità di cui all'art. 2 del presente regolamento, in caso di richieste volte ad ottenere la stessa sala o lo stesso spazio in periodi concomitanti, il rilascio della concessione avverrà tenendo conto della data di arrivo della richiesta stessa e dell'importanza della manifestazione dell'iniziativa. Ove disponibili, la richiesta non accolta potrà essere dirottata, sentito il richiedente, su altre sale o su altri spazi, sempre che, per motivi legati alla natura delle iniziative proposte, non vi siano manifestamente incompatibilità tra le stesse.
2. In caso di richieste di sale o spazi diversi in periodi del tutto o parzialmente concomitanti, le concessioni potranno essere rilasciate sempre che, per motivi legati alla natura delle iniziative proposte, non vi siano manifestamente incompatibilità tra le stesse.

## **Articolo 7**

### **Ipotesi di diniego della concessione**

1. La concessione delle sale o degli spazi è negata nei seguenti casi:
  - a) quando si tratti di manifestazioni o iniziative contrastanti con il decoro e l'immagine pubblica della Fortezza del Priamar;
  - b) quando si tratti di manifestazioni o iniziative contrarie all'ordine pubblico ovvero tali da produrre potenziali danni al patrimonio comunale;
  - c) quando sia accertato che, in occasione di un precedente uso delle sale o degli spazi, il concessionario non abbia ottemperato a tutti gli obblighi derivanti dalla concessione.

## **Articolo 8**

### **La domanda di concessione**

Nella domanda di concessione in uso temporaneo - che dovrà pervenire, di norma, almeno 30 giorni prima della data richiesta o del primo giorno del periodo richiesto per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa - dovranno essere sempre specificati e contenuti:

- a) le generalità complete ed il recapito, anche telefonico, della persona o delle persone responsabili della manifestazione o iniziativa, con cui l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o iniziativa medesima;
- b) la precisazione della o delle sale, dello o degli spazi di cui si chiede la disponibilità;
- c) il periodo per il quale si chiede la concessione;
- d) gli scopi per i quali l'uso delle sale o degli spazi viene richiesto;
- e) il numero delle persone che presumibilmente parteciperanno alla manifestazione o all'iniziativa;
- f) la dichiarazione di manleva dell'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali o degli spazi concessi;
- g) la dichiarazione di assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali, agli spazi ed al civico patrimonio cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
- h) la dichiarazione di accettazione specifica ed incondizionata delle norme del presente regolamento, di cui deve espressamente dichiararsi di aver preso completa conoscenza;
- i) la dichiarazione di accettare eventuali condizioni alle quali la concessione venisse subordinata.
- j) la eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione di apparecchiature microfoniche e di amplificazione nonché di attrezzature, arredi, dotazioni tecniche e quanto altro necessario per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa, in possesso del concessionario.

## **Articolo 9**

### **Oneri del concessionario in ordine della pubblicità delle iniziative**

1. Sui manifesti, sulle locandine e su ogni altra forma di pubblicità della manifestazione o iniziativa dovrà essere indicata in nome dell'ente o associazione e, se del caso, anche la sigla che li contraddistinguono.
2. E' fatto divieto di utilizzare sul materiale pubblicitario di cui al precedente comma il nome del Comune di Savona nonché il suo stemma.

## **Articolo 10**

### **Contenuti della concessione**

1. Le sale o gli spazi richiesti saranno concessi nello stato in cui si trovano e dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni.

2. Il Comune fornisce il personale di custodia della Fortezza e, ove necessario, personale tecnico nonché, se richiesti, gli impianti e le apparecchiature esistenti "in loco". Il personale comunale ha il compito di vigilare sull'uso dei locali e spazi fatto dal concessionario e sull'installazione e l'uso di impianti, arredi, attrezzature e altre dotazioni tecniche che il concessionario è stato autorizzato dal Dirigente del Settore Pubblica Istruzione ad introdurre nelle sale o negli spazi della Fortezza.

## **Articolo 11**

### **Oneri del concessionario**

1. È a carico del concessionario il pagamento del canone di concessione anche, eventualmente, con conguaglio, nella misura approvata annualmente dal Comune, con validità dal 1<sup>o</sup> gennaio.
2. Sono altresì a carico del concessionario le spese relative al servizio di sorveglianza, al servizio di vigilanza svolto dai Vigili del Fuoco, alle spese di pulizia ed a quelle di raccolta e di trasporto di rifiuti urbani, agli eventuali allacciamenti alla rete elettrica e potabile e a quanto altro sia necessario per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa.
3. Sono infine a carico del concessionario i rapporti con Enti ed altri organismi necessari all'organizzazione dei servizi e agli allacciamenti agli impianti di cui al comma precedente, nonché gli eventuali rapporti con la Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, con la S.I.A.E. ed altri soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, tutte le volte che la natura della manifestazione o iniziativa lo richieda.
4. In relazione al tipo di manifestazione o iniziativa, potrà essere richiesta al concessionario la prestazione di idonea fidejussione e/o la stipulazione di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, del furto, del danneggiamento o di eventuali altri rischi da valutarsi di volta in volta.

## **Articolo 12**

### **Il canone di concessione**

1. Il canone di concessione sarà determinato tenendo conto di tutte le voci che concorrono a determinare la spesa di gestione della Fortezza. Esso sarà differenziato a seconda della sala o dello spazio cui si riferisce.
2. Fatte salve in ogni caso le spese per il risarcimento di eventuali danni, il Sindaco può determinare, sentita la Giunta Comunale, che la concessione delle sale o degli spazi siano assentite, dietro versamento del canone ridotto del cinquanta per cento, nel caso di esposizioni che riguardino uno o più artisti, che siano organizzate da

Enti o associazioni che non abbiano tra i loro scopi finalità di lucro, quando l'accesso alla mostra sia aperto liberamente al pubblico.

3. Per i giorni necessari all'allestimento di quanto necessario per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa e per i giorni necessari alla rimozione di quanto allestito e per la messa in pristino delle sale e degli spazi successivamente alla chiusura della manifestazione o iniziativa, il canone dovrà essere pagato nella misura del cinquanta per cento.
4. In aggiunta al canone, il concessionario e' tenuto al pagamento degli oneri che potranno derivare all'Amministrazione per l'impiego di personale da essa dipendente che, per le esigenze del concessionario ed in dipendenza della concessione, sia costretto a dovere effettuare prestazioni di lavoro straordinario prima, durante o dopo l'effettuazione della manifestazione o iniziativa. Il pagamento di tali oneri sarà effettuato dal concessionario, a richiesta del Dirigente del Settore Pubblica Istruzione - che provvederà alla loro quantificazione a consuntivo - nel termine di giorni dieci dalla data di ricevimento della richiesta. Di tali esigenze, in ogni caso, il concessionario dovrà rendere edotto il Settore Pubblica Istruzione al momento della presentazione della domanda di concessione delle sale o degli spazi della Fortezza.
5. Per le manifestazioni di cui al comma 3 dell'art. 2 non e' consentita alcuna deroga al disposto di cui all'art. 19 della legge 10 dicembre 1993 n. 515.
6. Il canone deve essere versato, a cura del concessionario, presso la Tesoreria Comunale almeno tre o sette giorni prima dell'inizio del periodo di tempo richiesto per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa, a seconda che detto periodo sia inferiore o superiore a giorni tre.
7. Del versamento del canone dovrà essere prodotta prova agli uffici del Settore Pubblica Istruzione mediante consegna, negli stessi termini di cui al comma precedente, della ricevuta del pagamento o di una sua copia.

### **Articolo 13**

#### **Responsabilità del concessionario**

1. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per furti, smarrimenti di oggetti ed altri eventuali danni che si verificassero nei locali e negli spazi messi a disposizione prima, durante o al termine della manifestazione o iniziativa, intendendosi quale responsabile di essi solo, esclusivamente e personalmente, la persona o le persone di cui all'art. 8, comma 1, lett. a).
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità, e pertanto non provvederà ad effettuare risarcimenti di alcuna sorta, di eventuali disfunzioni degli impianti di erogazione dell'energia elettrica o dell'acqua potabile.
3. Il concessionario e' personalmente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di sicurezza dei locali, di diritti alla



S.I.A.E., di contributi previdenziali ed assistenziali dovuti al personale da lui eventualmente impiegato, di pubblica sicurezza.

4. In caso di rinuncia da parte del concessionario allo svolgimento della manifestazione o iniziativa, non si darà luogo alla restituzione del canone di concessione versato ove tale rinuncia venga comunicato in un tempo non superiore alle quarantotto ore precedenti la data da cui decorre il periodo di concessione.
5. Si provvederà invece alla restituzione del canone nella misura del cinquanta per cento dell'importo già versato ovvero dovrà essere versato il canone nella stessa misura - se il versamento non fosse stato ancora effettuato - in tutti i casi in cui la comunicazione della rinuncia sia dato in un tempo inferiore a quindici giorni precedenti la data da cui sarebbe decorso il periodo di concessione.

#### **Articolo 14** **Revoca, sospensione o rinvio**

1. Il Sindaco può revocare in qualsiasi momento la concessione accordata per sopraggiunte esigenze dell'Amministrazione Comunale, per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e per ragioni di pubblico interesse in genere.
2. Nel caso di cui al comma precedente al concessionario viene restituito il canone di concessione già pagato; è escluso ogni tipo di risarcimento e di indennizzo .
3. Il Sindaco può altresì sospendere e rinviare ad altra data o periodo lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa, qualora fosse per qualsiasi motivo ritenuto necessario od opportuno, ancorché sia stata già rilasciata la concessione, senza che vi possa essere alcuna pretesa di risarcimento da parte del concessionario.

#### **Articolo 15** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del primo mese successivo alla data di esecutività della deliberazione di adozione.