



Consorzio dei  
Comuni Trentini

# **REGOLAMENTO**

## **PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI**

approvato in data 19 dicembre 2018



## Sommario

|   |          |
|---|----------|
| <b>Articolo 1</b> .....                                   | <b>4</b> |
| <b>Oggetto del Regolamento</b> .....                      | <b>4</b> |
| <b>Articolo 2</b> .....                                   | <b>4</b> |
| <b>Sale disponibili</b> .....                             | <b>4</b> |
| <b>Articolo 3</b> .....                                   | <b>4</b> |
| <b>Destinazione dei locali</b> .....                      | <b>4</b> |
| <b>Articolo 4</b> .....                                   | <b>5</b> |
| <b>Concessionari</b> .....                                | <b>5</b> |
| <b>Articolo 5</b> .....                                   | <b>5</b> |
| <b>Prenotazione delle sale per attività interne</b> ..... | <b>5</b> |
| <b>Articolo 6</b> .....                                   | <b>5</b> |
| <b>Utilizzo delle sale</b> .....                          | <b>5</b> |
| <b>Articolo 7</b> .....                                   | <b>6</b> |
| <b>Comodato gratuito</b> .....                            | <b>6</b> |
| <b>Articolo 8</b> .....                                   | <b>6</b> |
| <b>Modalità di Concessione</b> .....                      | <b>6</b> |
| <b>Articolo 9</b> .....                                   | <b>7</b> |
| <b>Compiti del responsabile</b> .....                     | <b>7</b> |
| <b>Articolo 10</b> .....                                  | <b>7</b> |
| <b>Tariffe</b> .....                                      | <b>7</b> |
| <b>Articolo 11</b> .....                                  | <b>8</b> |
| <b>Spese a carico del concessionario</b> .....            | <b>8</b> |
| <b>Articolo 12</b> .....                                  | <b>8</b> |
| <b>Divieto di cessione</b> .....                          | <b>8</b> |
| <b>Articolo 13</b> .....                                  | <b>8</b> |
| <b>Revoca della concessione</b> .....                     | <b>8</b> |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>Articolo 14 .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Responsabilità e risarcimento danni.....</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>Articolo 15 .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Disdetta .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Articolo 16 .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Norme di Sicurezza .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>Articolo 17 .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Liceità del trattamento e finalità delle videoregistrazioni .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>Articolo 18 .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>Entrata in vigore .....</b>   | <b>10</b> |

## **Articolo 1**

### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento individua i criteri generali per la concessione in uso delle sale di proprietà del Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop. (di seguito più brevemente "Consorzio"), situate nella sede di Trento, in via Torre Verde n. 23.

## **Articolo 2**

### **Sale disponibili**

1. Le sale oggetto del presente Regolamento si distinguono in:
  - a) sale interne:
    - sala Consiglio delle autonomie locali e buvette, site al primo piano, lato ovest, con capienza massima di 52 persone;
    - sala riunioni segreteria, sita al primo piano a fianco della segreteria generale con capienza massima di 18 persone;
    - sala biblioteca, sita al primo piano in fondo al corridoio, con capienza massima di 10 persone;
  - b) sale aperte al pubblico:
    - sala formazione (aula 1), sita al piano terra con capienza massima di 38 persone;
    - sala formazione (aula 2), sita al piano terra con capienza massima di 16 persone;
    - sala convegni (sala Alcide De Gasperi), sita al piano interrato con capienza massima di 132 persone (se divisa: metà antistante 66 persone; metà posteriore 55 persone);
  - c) sale con accesso autonomo (sala ex Aquarium), site al piano terra, lato nord est della sede costituite da una sala riunioni e un locale adibito a servizio igienico con capienza massima di 15 persone.
3. La capienza delle sale indica il numero massimo di persone che possono accedere all'interno del locale. Per motivi di sicurezza, non può essere in nessun caso ammesso un numero di persone eccedente la capienza delle sale prenotate.
4. Per attestare il numero di partecipanti devono essere previsti nella programmazione dell'iniziativa una scheda di iscrizione e/o altri mezzi adatti a controllare l'effettiva affluenza.

## **Articolo 3**

### **Destinazione dei locali**

1. L'utilizzo delle sale è riservato alle finalità a cui sono destinate:
  - a) la sala Consiglio delle autonomie locali è ordinariamente utilizzata per le sedute dell'organo politico;
  - b) le sale aperte al pubblico sono ordinariamente utilizzate per l'attività di formazione;
  - c) le sale interne (sala riunioni segreteria e sala biblioteca) sono prioritariamente utilizzate per l'attività istituzionale del Consorzio.
2. Le sale sono utilizzate secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) attività interne;
  - b) attività a favore degli Enti soci;
  - c) attività promosse dal Consorzio;
  - d) altre attività.

3. L'ordine di priorità nell'uso delle sale è assicurato mediante verifica della disponibilità in sede di rilascio dell'autorizzazione.

#### **Articolo 4**

##### **Concessionari**

1. Le sale possono essere concesse a:
  - Enti soci per le attività di carattere istituzionale;
  - Enti pubblici territoriali (Stato, Regione, Provincia) o altri enti pubblici (Ordini e collegi professionali) per le attività di carattere istituzionale;
  - Enti, Organizzazioni, Consorzi, Associazioni, gruppi organizzati, del territorio e non, per lo svolgimento di incontri, riunioni, dibattiti ed ogni altra manifestazione pubblica e privata che sia compatibile con la destinazione d'uso dei locali e con gli scopi statutari ed istituzionali del Consorzio e/o dei suoi Enti soci.
2. Non sono concedibili spazi per iniziative ritenute estranee alle finalità statutarie del Consorzio o istituzionali degli enti soci, né per attività organizzate a scopo di lucro, né per l'esercizio di attività o propaganda politica.

#### **Articolo 5**

##### **Prenotazione delle sale per attività interne**

1. I dipendenti del Consorzio che intendono riservare una sala per le attività d'ufficio devono preliminarmente verificare in Segreteria che la sala sia disponibile e prenotarne l'utilizzo mediante l'inserimento di giorno e ora dell'evento in Agenda generale.

#### **Articolo 6**

##### **Utilizzo delle sale**

1. Le sale devono essere utilizzate con cura.
2. L'utilizzo è normalmente legato agli orari di apertura del Consorzio. Le sale aperte al pubblico e la sala *ex Aquarium* possono essere concesse in uso anche in orari diversi da quelli di apertura del Consorzio.
3. Al primo utilizzo sono date istruzioni sulle modalità di accesso e sul funzionamento delle attrezzature presenti in sala. Qualsiasi malfunzionamento deve essere tempestivamente comunicato alla Segreteria del Consorzio.
4. L'introduzione nelle sale, da parte del concessionario, di macchinari, strumenti, addobbi, scenografie, ecc., dovrà essere preceduta da specifica richiesta scritta e non potrà avvenire senza preventivo e discrezionale consenso del Consorzio. In ogni caso l'introduzione di tali elementi non sarà ammessa qualora comporti alterazione o manomissione delle strutture e degli arredi ovvero comprometta la sicurezza dell'ambiente.
5. È fatto assoluto divieto di effettuare all'interno delle sale ritocchi di colore e di imbiancature, operazioni di taglio di materiali: tutti gli allestimenti dovranno essere preventivamente completati e soltanto assemblati in loco.
6. Le uscite di sicurezza dovranno essere lasciate libere e ben visibili, come pure gli estintori, gli idranti, i cartelli segnaletici di sicurezza e di divieto.
7. Nei locali concessi è fatto divieto assoluto di:
  - fumare;
  - introdurre animali;

- introdurre sostanze infiammabili;
  - ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
  - occultare o spostare le attrezzature antincendio;
  - occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo.
8. Prima di lasciare gli spazi devono essere spenti il riscaldamento, le luci e le apparecchiature utilizzate.
  9. Al termine dell'utilizzo la sala deve essere lasciata in ordine e libera da materiali e attrezzature utilizzate per lo svolgimento delle attività oggetto di concessione.
  10. Gli accessi della sala *ex Aquarium* debbono essere chiusi e deve essere inserito il sistema di sicurezza.

## **Articolo 7**

### **Comodato gratuito**

1. Le sale *ex Aquarium* sono concesse in comodato gratuito all'Associazione provinciale delle ASUC trentine, all'Associazione degli ex-Sindaci del Trentino ed al gruppo di Coordinamento dei Presidenti dei Consigli Comunali del Trentino, salvo revoca per motivi di carattere organizzativo.
2. I rappresentanti delle Associazioni, di cui al comma 1, concordano con la Segreteria le giornate e gli orari di occupazione dei locali e le modalità di accesso.

## **Articolo 8**

### **Modalità di Concessione**

1. La Direzione o la Presidenza possono autorizzare la concessione in uso della sala richiesta, se ritenuta conforme al presente Regolamento e subordinatamente all'accettazione da parte dei richiedenti degli obblighi in esso contenuti.
2. La concessione in uso è rilasciata tramite la Segreteria del Consorzio.
3. Per poter riservare la sala prescelta è necessario inviare 15 giorni prima una specifica richiesta di prenotazione all'indirizzo di posta elettronica [info@comunitrentini.it](mailto:info@comunitrentini.it), tramite apposita modulistica disponibile in Segreteria e sul sito internet del Consorzio.
4. Nella richiesta dovranno essere indicati i seguenti dati:
  - le complete generalità del legale rappresentante o Presidente dell'Associazione, ente, ecc. richiedente;
  - l'indirizzo della sede e i recapiti;
  - lo scopo per il quale si richiede l'uso della sala;
  - periodo di concessione richiesto, compresi i necessari tempi di allestimento e sgombero;
  - numero di partecipanti previsto;
  - eventuale necessità di utilizzo delle attrezzature presenti in sala (proiettore e collegamento WIFI) e altri servizi a pagamento richiesti (registrazione/streaming);
  - nominativo di un responsabile al quale fare riferimento per gli aspetti organizzativi;
  - scheda di programmazione dell'iniziativa.
5. Il pagamento è effettuato con bonifico bancario successivamente all'emissione di fattura da parte del Consorzio.

## Articolo 9

### Compiti del responsabile

1. Il responsabile, di cui al comma 4 dell'articolo precedente, risponde dell'utilizzo degli spazi e degli arredi e delle attrezzature presenti nelle sale, che devono essere riconsegnati nel medesimo buono stato in cui sono stati consegnati.
2. Al responsabile sono date indicazioni in merito al corretto utilizzo della sala e al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza ed antincendio durante l'utilizzo stesso.
3. Il responsabile visita con il personale di Segreteria le sale concesse prima dello svolgimento dell'iniziativa, al fine di accertare la loro perfetta funzionalità e dopo la conclusione dell'evento, per verificare che non siano stati causati danni.

## Articolo 10

### Tariffe

1. Le tariffe delle sale sono differenziate in ragione della durata dell'uso, del periodo feriale o festivo e dei servizi aggiuntivi offerti, come specificato nella *tabella A* che reca il tariffario. Le sale interne e la sala ex *Aquarium* sono concesse sempre a titolo gratuito.
2. Nell'importo relativo all'utilizzo delle sale sono compresi in dotazione i microfoni, un video proiettore, il collegamento wifi ed eventualmente la fruizione dello spazio per punto accoglienza.
3. La registrazione dell'evento e il servizio di streaming sono forniti su richiesta e a pagamento. Il servizio di streaming viene fornito gratuitamente agli Enti Soci.
4. La tariffa è ridotta del 50% secondo le percentuali indicate nel tariffario in relazione ad attività o iniziative che siano:
  - promosse o organizzate da Enti soci;
  - promosse da ANCI, Uncem e/o altri soggetti rappresentativi dei Comuni;
  - promosse da Enti pubblici territoriali (RTAA, PAT) o di particolare rilevanza istituzionale.
 La concessione delle sale è gratuita nel caso di iniziative organizzate, a titolo gratuito, da soggetti pubblici (PAT, RTTA o Comuni e Comunità) a favore degli Enti soci del Consorzio.
5. Ulteriori riduzioni ed esenzioni, in ragione di utilizzi ritenuti di particolare rilevanza pubblica, possono essere concesse su specifica autorizzazione della Presidenza o della Direzione secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Tabella A – Tariffario per la concessione in uso delle sale del Consorzio:

| SALE APERTE AL PUBBLICO* | MEZZA GIORNATA<br>(08.00-13.00 oppure<br>14.00-18.00) | GIORNATA INTERA<br>(08.00-17.00) | SABATO O FESTIVI O<br>SERALE<br><br>(inizio dopo le 17.00 o<br>comunque fine dopo le<br>19.00) |
|--------------------------|---|----------------------------------|--|
| Sala Degasperi           | 400 €   | 600 €                            | + 25 €/ora   |
| Metà Sala Degasperi      | 320 €   | 420 €                            | + 25 €/ora   |

|   |       |       |            |
|---|-------|-------|------------|
| <b>Sala corsi (1 o 2)</b>   | 170 € | 330 € | + 25 €/ora |
| <b>Spazio esterno per coffee break o lunch</b>                      | 50 €  | 50 €  | + 25 €/ora |
| <b>Streaming (compresa registrazione) – solo per sala Degasperi</b> | 350 € | 550 € | + 25 €/ora |
| <b>Solo registrazione - solo per sala Degasperi</b>                 | 80 €  | 120 € | + 25 €/ora |

\*Gli importi segnalati devono essere tutti maggiorati dell'IVA al 22%

## **Articolo 11**

### **Spese a carico del concessionario**

1. Sono a carico del concessionario le eventuali spese:
  - di allestimento;
  - per i lavori di facchinaggio;
  - per il noleggio del catering o altra forma di ristorazione;
  - organizzative (tutoraggio/servizio di benvenuto/registrazione degli utenti etc.);
  - di guardiania, anche se fornita dal Consorzio, nel caso di utilizzo delle sale in orario diverso da quello di apertura della sede.

## **Articolo 12**

### **Divieto di cessione**

1. È fatto divieto al concessionario di cedere l'uso delle sale a terzi o di duplicare le chiavi della sede.

## **Articolo 13**

### **Revoca della concessione**

1. È facoltà del Consorzio revocare l'utilizzo della sala, anche se già autorizzato, nel caso in cui:
  - il beneficiario non provveda al rispetto delle norme del presente Regolamento o in esso richiamate;
  - i locali stessi vengano usati per scopi diversi da quelli propri del soggetto concessionario e/o in conflitto di interesse con quelli del concedente;
  - il beneficiario non provveda al pagamento nei termini indicati sulla fattura emessa, o comunque per morosità;
  - particolari ragioni di pubblico interesse/opportunità/sicurezza lo richiedano.
2. Nessun onere, rimborso di spese sostenute o richiesta danni da parte del concessionario può essere presentato al concedente per quanto sopra esposto e comunque per la revoca della sala per cause di forza maggiore.



## Articolo 14

### Responsabilità e risarcimento danni

1. Il Consorzio declina ogni responsabilità per eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle iniziative, eventi o manifestazioni che si svolgono nelle sale e provocati dall'imprudenza del concessionario e degli altri utilizzatori.
2. Il concessionario è responsabile, a livello patrimoniale e civile, nei confronti di terzi per fatti riconducibili all'utilizzo delle sale durante il periodo di concessione loro assegnato, nonché dei danni cagionati alle strutture, secondo il disposto dell'art. 2043 del C.C., e a terzi ad opera di chiunque sia presente all'interno della sala durante il periodo assegnato.
3. Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento dei danni riscontrati alle sale, agli arredi e agli impianti.

## Articolo 15

### Disdetta

1. L'eventuale disdetta della prenotazione dovrà essere effettuata tempestivamente tramite specifica comunicazione all'indirizzo di posta elettronica: [info@comunitrentini.it](mailto:info@comunitrentini.it).

## Articolo 16

### Norme di Sicurezza

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 le misure di sicurezza per il personale esterno che utilizza i locali messi a disposizione dal Consorzio sono disciplinate puntualmente nell'allegato 1.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge ed i regolamenti vigenti in materia.

## Articolo 17

### Liceità del trattamento e finalità delle videoregistrazioni

1. La sala Consiglio delle autonomie locali e le sale aperte al pubblico sono dotate di impianto di videoregistrazione.
2. I dati personali raccolti tramite videoregistrazione sono trattati in modo pertinente e non eccedente rispetto alle finalità istituzionali e legate allo svolgimento dei servizi del Consorzio e comunque nel rispetto degli scopi statutari dallo stesso perseguiti.
3. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, è indicata all'ingresso delle sale un avviso riguardante l'esistenza delle videocamere e delle registrazioni delle sedute, convegni e degli incontri in generale.
4. Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili, pertanto tutti i soggetti che intervengono nelle sedute, convegni, incontri sono tenuti ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno o all'oggetto dell'incontro/dibattito/manifestazione.
5. La conservazione dei dati raccolti tramite le riprese audiovisive è normalmente effettuata a cura del Consorzio per finalità istituzionali e statutarie ed avviene negli archivi interni o in server remoto. A tal fine

viene resa disponibile adeguata informativa del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i..

6. Le riprese audiovisive effettuate nelle sale possono essere trasmesse in diretta ("*streaming live*") o in differita ("*streaming on demand*") attraverso il sito istituzionale del Consorzio, tramite iscrizione e accesso ad account riservato.
7. In casi eccezionali le riprese possono essere diffuse sul sito del Consorzio tramite canale *youtube* o *livecenter*. In tali casi, contestualmente all'evento, viene data ai soggetti interessati apposita informativa della trasmissione, diffusione o di qualsiasi altra forma di messa a disposizione dei dati personali.
8. Qualora il Consorzio provveda unicamente alla raccolta dei dati tramite registrazione dell'evento, spetta ai concessionari fornire adeguata informativa e, se necessario, raccogliere il consenso dei soggetti interessati alla diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i..

### **Articolo 18**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla sua approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.