



Regione Basilicata  
APT Basilicata

# REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT

Deliberazione del  
Direttore Generale

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Data 06 APR. 2023

Atto n. 066

L'anno duemilaventitre addi *Sei* del mese di aprile, nella sede dell'A.P.T. Basilicata, Potenza, Via del Gallitello 89, l'Ing. Antonio Nicoletti - Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

### OGGETTO

Approvazione modifiche al "Regolamento per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera".

Visto il comma 2 dell'art.10 della L.R. n° 7/08, con il quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01/07/2008;

Visto il DPGR n. 281 del 22/11/2019, con il quale il Presidente della Giunta Regionale di Basilicata ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona dell'Ing. Antonio Nicoletti;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 188 del 12/11/2020, relativa alla assegnazione della responsabilità per i procedimenti amministrativi;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 191 del 12/11/2020 relativa alla nomina dei RUP, così come modificata dalla delibera del Direttore Generale n. 258 del 11/11/2022 avente ad oggetto "D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. Nomina RUP. Modifica deliberazione n. 191 del 12/11/2020";

Viste le Delibere del Direttore Generale n. 107 del 11/05/2022 e n. 65 del 31/03/2023 relative al conferimento dei nuovi incarichi di Posizione Organizzativa;

Vista la propria deliberazione n. 72 del 31/03/2022 avente ad oggetto l'adozione del bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024, approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 188 del 08/04/2022 e dal Consiglio Regionale con L.R. n. 20 del 29.07.2022, pubblicata sul BUR n. 41 del 02/08/2022 (Supplemento ordinario);

Vista la delibera del D.G. n. 267 del 29/11/2022 avente ad oggetto "Assestamento e Variazione al Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2022 e Pluriennale 2022/2024", approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 902 del 21/12/2022;

Vista la Legge Regionale 29 dicembre 2022 n. 45 avente ad oggetto "Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione Basilicata e dei suoi organismi ed enti strumentali, per l'esercizio finanziario 2023";

Cap..... Imp. n°.....  
€.....  
Creditore .....

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE  
RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
Dott.ssa Roberta Laurino

Vista la delibera del D.G. n. 312 del 29.12.2022 avente ad oggetto “Esercizio Provvisorio 2023”;

Visto l'art. 1, comma 5, lett. f) della L. 7.06.2000 n. 150, il quale prevede che le attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni sono finalizzate a: “promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale”;

Visto l'art. 11 della L.R. 4.06.2008 n. 7, il quale dispone che: “L'Agenzia di Promozione Territoriale, in raccordo con la programmazione regionale, promuove lo sviluppo turistico delle risorse locali e regionali, attraverso azioni tese a caratterizzare, valorizzare e pubblicizzare, in maniera integrata, l'insieme delle risorse storiche, naturali, culturali e paesaggistiche locali, compresi i prodotti dell'agricoltura e dell'artigianato locale, per aumentare l'attrattività;

Richiamata la deliberazione del D.G. n. 93 dell'11.4.2019 con cui l'APT Basilicata ha approvato il “Regolamento per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera”;

Dato atto che il suddetto Regolamento è costituito da n. 17 articoli, dall'allegato A “Schema di domanda per l'uso della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera” e dall'allegato B “Schema di provvedimento di concessione per l'uso della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera”;

Ravvisata l'esigenza di provvedere alla modifica degli artt. 6 (Modalità di richiesta all'uso da parte di terzi), 7 (Presentazione della domanda), 10 (Modalità di utilizzo della sala); 12 (Concessione in uso), 13 (Obblighi e responsabilità) e 15 (Polizza R.C.T. – Risarcimento Danni) del Regolamento e dei suoi allegati;

Ritenuto di procedere alla modifica delle predette disposizioni:

- All'art. 6 (Modalità di richiesta all'uso da parte di terzi), al comma 1, lett. a) dopo “presentazione di domanda scritta” sono aggiunte le parole “da parte del proponente” ed è eliminato il comma b) recante “sottoscrizione di apposita polizza RCT (ad eccezione dei soggetti della P.A.)”;
- All'art. 7 (Presentazione della domanda), al comma 2, è aggiunta la seguente frase “L'APT si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione per oggettive esigenze istituzionali, secondo quanto previsto all'art. 5 comma 1, previa comunicazione a mezzo pec.” ed è eliminata la lett e), comma 3 recante “impegno a sottoscrivere apposita polizza assicurativa R.C. (con eccezione dei soggetti della P.A.) quale garanzia per eventuali danni arrecati all'immobile, impianti e attrezzature nonché alle persone partecipanti all'evento”;
- All'art. 10 (Modalità di utilizzo della sala), comma 1, le seguenti parole al comma 1 “L'uso dei locali potrà avvenire nelle seguenti fasce orarie: mattina... pomeriggio...” sono sostituite con “L'utilizzo della Sala conferenze dell'Openspace rispetta gli orari di apertura vigenti del punto informativo, soggetti a programmazione stagionale da parte di APT. Eventuali scostamenti da tali orari per l'organizzazione di eventi e/o manifestazioni nella Sala conferenze, sono concessi entro e non oltre il limite di un'ora dagli orari di apertura e chiusura suddetti. In casi straordinari e motivati, previa autorizzazione del dirigente o del Direttore Generale, è possibile una deroga a tale principio.”;
- Al medesimo art. 10, comma 1, le parole “è categorico, tassativo nonché funzionale al servizio di metà giornata” sono così sostituite “è categorico e funzionale al servizio”;
- Sempre all'art. 10, comma 6, è eliminata la lett. l) recante “l'accesso alla sala e l'uscita dalla stessa dovranno avvenire esclusivamente attraverso l'ingresso che dà su Recinto Roma (lato sud)”;

- All'art. 12 (Concessione in uso), comma 1, è eliminata la frase “compresa la sottoscrizione di apposita polizza RCT” ed è sostituita con “.” ed al comma 2, del medesimo art., dopo “giorni” è aggiunta la seguente frase “, salvo in occasione di mostre e/o esposizioni con installazioni, che comunque non dovranno interferire con le altre attività dell’Openspace.”;
- All'art. 13 (Obblighi e responsabilità) al comma 3, è eliminata la frase “anche mediante utilizzo della polizza RCT temporaneamente attivata (per le associazioni) con documentazione della spesa da parte dell’APT” ed è sostituita con “.”;
- Il titolo dell’art 15 (Polizza RCT – Risarcimento Danni) è sostituito con la parola “Manleva” e il testo dell’articolo è così integralmente sostituito “L’uso della sala è concesso a titolo gratuito, ma il concessionario si assume ogni e qualsiasi responsabilità in relazione a sinistri ed a conseguenti danni, che si dovessero verificare, negli spazi messi a disposizione dall’APT, in occasione delle attività meglio specificate nello schema di domanda. In tal senso, il concessionario esonera espressamente l’Agenzia di Promozione Territoriale da ogni responsabilità e/o intervento per danni diretti o indiretti di qualsivoglia natura e/o genere, presente o futuro, relativo agli eventi di cui trattasi che possano derivare a eventuale personale e/o operatori/collaboratori o a terzi, provocati da fatti od omissioni imputabili all’Ente/Amministrazione Pubblica/Associazione stessa o da qualsiasi attività svolta all’interno degli spazi messi in disponibilità. In relazione alle attività di cui trattasi, il concessionario sarà direttamente responsabile dei danneggiamenti eventualmente provocati alle attrezzature e agli spazi messi a disposizione dall’APT, facendo per l’effetto interamente salva, indenne e manlevata da ogni e qualsiasi responsabilità, danno e/o spesa al riguardo, l’Agenzia di Promozione Territoriale.”;
- È eliminata la presente disposizione dallo schema di domanda “- a stipulare e sottoscrivere (solo per le associazioni onlus), a norma dell’art. 15 del Regolamento, apposita polizza R.C.T. quale garanzia per eventuali danni causati sia all’immobile, impianti, attrezzature e apparati tecnologici, sia alle persone partecipanti.”;
- Al comma 2 di “Determina” dello schema di provvedimento di concessione, dopo “gratuito” è eliminato l’inciso “, fatta salva la stipula e sottoscrizione di apposita polizza R.C.T. (con esclusione dei soggetti della P.A.), da consegnare all’APT ai sensi dell’art. 15 del Regolamento, che sarà svincolata entro 15 giorni dalla conclusione dell’evento,”
- Al comma 4 di “Determina” dello schema di provvedimento di concessione, dopo “servizio” è aggiunta la seguente frase “Affari generali, Progetti Strategici, Progetti Territoriali e relazioni istituzionali, Dott.ssa Rosa Mancaniello”;
- In “Determina” è aggiunto il comma 6, recante la seguente frase “di notificare il presente provvedimento al soggetto proponente”;
- Nello schema di provvedimento di concessione, al punto finale “N.B.”, le parole “essere ricomprese nelle seguenti fasce orarie” sono sostituite con la seguente frase “rispettare gli orari di apertura e chiusura indicati all’art. 10 del Regolamento”;

**Visto** il vigente Regolamento Amministrativo - Contabile dell’APT;

**Visti** il “Regolamento per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell’OpenSpace di Matera”, lo “Schema di domanda per l’uso della Sala Conferenze dell’OpenSpace di Matera” e lo “Schema di provvedimento di concessione per l’uso della Sala Conferenze dell’OpenSpace di Matera” allegati alla presente deliberazione;

**Dato atto** che il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Rosa Mancaniello;

## DELIBERA

- 1) Che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di procedere alla modifica delle predette disposizioni del “Regolamento per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell’OpenSpace di Matera”, dello “Schema di domanda per l’uso della Sala Conferenze dell’OpenSpace di Matera” e dello “Schema di provvedimento di concessione per l’uso della Sala Conferenze dell’OpenSpace di Matera” allegati alla presente deliberazione:
  - All’art. 6 (Modalità di richiesta all’uso da parte di terzi), al comma 1, lett. a) dopo “presentazione di domanda scritta” sono aggiunte le parole “da parte del proponente” ed è eliminato il comma b) recante “sottoscrizione di apposita polizza RCT (ad eccezione dei soggetti della P.A.)”;
  - All’art. 7 (Presentazione della domanda), al comma 2, è aggiunta la seguente frase “L’APT si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione per oggettive esigenze istituzionali, secondo quanto previsto all’art. 5 comma 1, previa comunicazione a mezzo pec.” ed è eliminata la lett e), comma 3 recante “impegno a sottoscrivere apposita polizza assicurativa R.C. (con eccezione dei soggetti della P.A.) quale garanzia per eventuali danni arrecati all’immobile, impianti e attrezzature nonché alle persone partecipanti all’evento”;
  - All’art. 10 (Modalità di utilizzo della sala), comma 1, le seguenti parole al comma 1 “L’uso dei locali potrà avvenire nelle seguenti fasce orarie: mattina... pomeriggio...” sono sostituite con “L’utilizzo della Sala conferenze dell’Openspace rispetta gli orari di apertura vigenti del punto informativo, soggetti a programmazione stagionale da parte di APT. Eventuali scostamenti da tali orari per l’organizzazione di eventi e/o manifestazioni nella Sala conferenze, sono concessi entro e non oltre il limite di un’ora dagli orari di apertura e chiusura suddetti. In casi straordinari e motivati, previa autorizzazione del dirigente o del Direttore Generale, è possibile una deroga a tale principio.”;
  - Al medesimo art. 10, comma 1, le parole “è categorico, tassativo nonché funzionale al servizio di metà giornata” sono così sostituite “è categorico e funzionale al servizio”;
  - Sempre all’art. 10, comma 6, è eliminata la lett. l) recante “l’accesso alla sala e l’uscita dalla stessa dovranno avvenire esclusivamente attraverso l’ingresso che dà su Recinto Roma (lato sud)”;
  - All’art. 12 (Concessione in uso), comma 1, è eliminata la frase “compresa la sottoscrizione di apposita polizza RCT” ed è sostituita con “.” ed al comma 2, del medesimo art., dopo “giorni” è aggiunta la seguente frase “salvo in occasione di mostre e/o esposizioni con installazioni, che comunque non dovranno interferire con le altre attività dell’Openspace.”;
  - All’art. 13 (Obblighi e responsabilità) al comma 3, è eliminata la frase “anche mediante utilizzo della polizza RCT temporaneamente attivata (per le associazioni) con documentazione della spesa da parte dell’APT” ed è sostituita con “.”;
  - Il titolo dell’art 15 (Polizza RCT – Risarcimento Danni) è sostituito con la parola “Manleva” e il testo dell’articolo è così integralmente sostituito “L’uso della sala è concesso a titolo gratuito, ma il concessionario si assume ogni e qualsiasi responsabilità in relazione a sinistri ed a conseguenti danni, che si dovessero verificare, negli spazi messi a disposizione dall’APT, in occasione delle attività meglio specificate nello schema di domanda. In tal senso, il concessionario esonera espressamente l’Agenzia di Promozione Territoriale da ogni responsabilità e/o intervento per danni diretti o indiretti di qualsivoglia natura e/o genere, presente o futuro, relativo agli eventi di cui trattasi che possano derivare a eventuale personale e/o operatori/collaboratori o a terzi, provocati da fatti od omissioni imputabili all’Ente/Amministrazione Pubblica/Associazione stessa o da qualsiasi attività svolta

all'interno degli spazi messi in disponibilità. In relazione alle attività di cui trattasi, il concessionario sarà direttamente responsabile dei danneggiamenti eventualmente provocati alle attrezzature e agli spazi messi a disposizione dall'APT, facendo per l'effetto interamente salva, indenne e manlevata da ogni e qualsiasi responsabilità, danno e/o spesa al riguardo, l'Agenzia di Promozione Territoriale.”;

- È eliminata la presente disposizione dallo schema di domanda “- a stipulare e sottoscrivere (solo per le associazioni onlus), a norma dell'art. 15 del Regolamento, apposita polizza R.C.T. quale garanzia per eventuali danni causati sia all'immobile, impianti, attrezzature e apparati tecnologici, sia alle persone partecipanti.”;
  - Al comma 2 di “Determina” dello schema di provvedimento di concessione, dopo “gratuito” è eliminato l'inciso “, fatta salva la stipula e sottoscrizione di apposita polizza R.C.T. (con esclusione dei soggetti della P.A.), da consegnare all'APT ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, che sarà svincolata entro 15 giorni dalla conclusione dell'evento,”
  - Al comma 4 di “Determina” dello schema di provvedimento di concessione, dopo “servizio” è aggiunta la seguente frase “Affari generali, Progetti Strategici, Progetti Territoriali e relazioni istituzionali, Dott.ssa Rosa Mancaniello”;
  - In “Determina” è aggiunto il comma 6, recante la seguente frase “di notificare il presente provvedimento al soggetto proponente”;
  - Nello schema di provvedimento di concessione, al punto finale “N.B.”, le parole “essere ricomprese nelle seguenti fasce orarie” sono sostituite con la seguente frase “rispettare gli orari di apertura e chiusura indicati all'art. 10 del Regolamento”;
- 3) Di approvare il “Regolamento per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera”, lo “Schema di domanda per l'uso della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera” e lo “Schema di provvedimento di concessione per l'uso della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera” come modificati ed allegati alla presente deliberazione;
- 4) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa per l'Agenzia;
- 5) Di dare atto che le modifiche approvate col presente atto entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della presente deliberazione sull'albo pretorio dell'APT Basilicata;
- 6) Di dare atto che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rosa Mancaniello.

Copia del presente atto viene affissa all'albo pretorio e trasmessa alle P.O. Servizio Affari Generali, Progetti Strategici, Progetti Territoriali e relazioni istituzionali e P.O. Bilancio-Patrimonio-Sicurezza per quanto di propria competenza.

Il Responsabile della P.O.  
Servizio Affari Generali, Progetti Strategici,  
Progetti Territoriali e relazioni istituzionali  
Dott.ssa Rosa Mancaniello

Rosa Mancaniello



Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

  
IL DIRETTORE GENERALE  
Ing. Antonio Nicoletti

---

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



Il Funzionario incaricato

Rosa Mancaniello

# Schema di Regolamento per la concessione in uso temporaneo della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera

Approvato con Delibera del Direttore Generale n. .... del ....

## INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	pag. 2
ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI-DOTAZIONI-CAPIENZA	pag. 2
ART. 3 - FINALITA'	pag. 2
ART. 4 - USO LEGITTIMO	pag. 2
ART. 5 – UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE	pag. 2
ART. 6 - MODALITA' DI RICHIESTA ALL'USO DA PARTE DI TERZI	pag. 3
ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	pag. 3
ART. 8 – CRITERI E MODALITA' DI CONCESSIONE	pag. 3
ART. 9 – MANCATO UTILIZZO DELLA SALA	pag. 3
ART. 10 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLA SALA	pag. 4
ART. 11 – ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI	pag. 5
ART. 12 – CONCESSIONE IN USO	pag. 5
ART. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'	pag. 5
ART. 14 – CONTROLLI	pag. 6
ART. 15 – CAUZIONE – RISARCIMENTO DANNI	pag. 6
ART. 16 – REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE	pag. 7
ART. 17 – NORMA FINALE	pag. 7

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di utilizzo della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera, destinata ad attività organizzate da soggetti pubblici ed associazioni no profit.

## **ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DELL'IMMOBILE – DOTAZIONI - CAPIENZA**

1. L'immobile di cui all'art. 1 è la Sala Conferenze presso la sede dell'OpenSpace di Matera – Palazzo dell'Annunziata – in piazza Vittorio Veneto, ubicata al piano terra.

2. Sono altresì oggetto d'uso gli arredi e le attrezzature presenti nella Sala di cui al primo comma e precisamente:

- tavolo (presidenza);
- n. 96 sedie (pubblico);
- n. 3 poltrone + 1 divano (salotto);
- schermo di proiezione.

3. Il numero massimo di persone ammesse quale pubblico in sala è di 96.

## **ART. 3 – FINALITA'**

1. L'immobile di cui all'art. 2 è adibito allo svolgimento di attività, eventi, manifestazioni aventi finalità sociali, culturali, sportive, ricreative ed educative in genere.

2. Tali iniziative devono essere suscettibili di avere riflessi positivi sulla promozione del territorio della Basilicata.

## **ART. 4 – USO LEGITTIMO**

1. L'APT assicura, a norma del presente Regolamento, l'uso legittimo del locale di cui all'art. 2.

## **ART. 5 – UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE**

1. L'uso della Sala Conferenze viene riservato prioritariamente all'espletamento dell'attività istituzionale dell'APT, che ha comunque facoltà di concederne l'uso per conferenze, eventi o manifestazioni non aventi scopo di lucro promosse da altri enti pubblici o associazioni *no profit*.

2. La Sala Conferenze di cui all'art. 2 viene destinata a convegni, eventi e manifestazioni, culturali, sociali, nonché ad incontri e dibattiti, purché non vi sia scopo di lucro e le stesse siano coerenti con le finalità indicate all'art. 3.

3. La Sala Conferenze non può essere utilizzata per feste private ed eventi commerciali o per manifestazioni politiche.

4. E' vietato introdurre nella Sala materiale il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico e al buon costume.

## **ART. 6 – MODALITA' DI RICHIESTA ALL'USO DA PARTE DI TERZI**

1. E' consentito accedere all'immobile individuato all'art. 2 previa:

- a) presentazione di domanda scritta da parte del proponente;
- b) concessione in uso temporaneo da parte dell'APT.

## **ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La richiesta di concessione del locale deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'APT e presentata, di volta in volta, dal legale rappresentante dell'Ente o Associazione richiedente.

2. La richiesta di concessione deve essere presentata esclusivamente a mezzo *pec* almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa.

L'APT si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione per oggettive esigenze istituzionali, secondo quanto previsto all'art. 5 comma 1, previa comunicazione a mezzo *pec*.

3. La domanda, datata e sottoscritta dal richiedente secondo lo schema di domanda Allegato

“A”, deve contenere le seguenti indicazioni: a) complete generalità del richiedente; b) data, orario di utilizzo, durata dell’iniziativa, eventuale dichiarazione delle attrezzature utilizzate; c) sintetica illustrazione dell’iniziativa/manifestazione e delle sue finalità; d) dichiarazione di esonero dell’APT da ogni responsabilità in merito ad incidenti, danni a persone o a cose, o manomissioni che dovessero verificarsi durante l’utilizzo del locale richiesto; e) dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni di utilizzo previste nel presente Regolamento.

#### **ART. 8 – CRITERI E MODALITA’ DI CONCESSIONE**

1. L’uso dei locali viene concesso dal Dirigente dell’Ufficio preposto o, in mancanza, dal Direttore Generale dell’APT, entro cinque giorni prima della data prefissata per lo svolgimento dell’attività. Le richieste di utilizzo prolungato dovranno risultare compatibili con le concorrenti concessioni già rilasciate e nel rispetto di quanto previsto dall’art. 12.
2. La concessione non è rilasciata qualora il soggetto richiedente non sia un’amministrazione pubblica o un organismo non profit, oppure l’attività in programma non sia rispondente alle finalità di utilizzo dell’immobile.
3. L’APT può, motivatamente, rigettare la domanda, come pure introdurre limiti, condizioni o modifiche alle modalità di utilizzo richieste.
4. Nel caso di più richieste coincidenti nelle date e negli orari, verranno rispettati nell’ordine i seguenti criteri di priorità:
  - a) iniziative/riunioni organizzate o promosse direttamente dall’APT o dall’Amministrazione Provinciale di Matera;
  - b) richieste per iniziative di promozione diretta del territorio lucano;
  - c) ordine cronologico dell’acquisizione delle domande a mezzo pec.
4. L’APT si riserva la facoltà di individuare periodi e/o giorni dell’anno in cui non è possibile prenotare la sala (festività, periodo feriale, etc.).

#### **ART. 9 – MANCATO UTILIZZO DELLA SALA**

1. In caso di mancato utilizzo, regolarmente concesso, del locale per cause non imputabili all’APT, il richiedente è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta.

#### **ART. 10 – MODALITA’ DI UTILIZZO DELLA SALA**

1. L’utilizzo della Sala conferenze dell’Openspace rispetta gli orari di apertura vigenti del punto informativo, soggetti a programmazione stagionale da parte di APT. Eventuali scostamenti da tali orari per l’organizzazione di eventi e/o manifestazioni nella Sala conferenze, sono concessi entro e non oltre il limite di un’ora dagli orari di apertura e chiusura suddetti. In casi straordinari e motivati, previa autorizzazione del dirigente o del Direttore Generale, è possibile una deroga a tale principio.

Il rispetto degli orari è tassativo e funzionale al servizio di igiene e pulizia del locale e dei servizi igienici e dovrà consentire l’ordinata e puntuale chiusura serale dell’OpenSpace al personale della vigilanza.

2. Nei locali assegnati è vietato fumare, a norma delle vigenti disposizioni di legge.
3. La concessione dell’APT non esonera il richiedente a munirsi di eventuali autorizzazioni per riunioni pubbliche.
4. Alla fine di ogni utilizzo i locali dovranno essere lasciati in ordine e dovrà essere garantita la chiusura di tutte le porte e finestre.
5. I locali, gli eventuali arredi e le attrezzature devono essere riconsegnati all’APT nello stato di fatto preesistente alla consegna.
6. Il concessionario è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:
  - a) fare uso della Sala, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata;
  - b) non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri della Sala concessa o dei corridoi;

- c) non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi della Sala e dei servizi;
  - d) non disporre propri arredamenti o attrezzature nelle sale senza espressa autorizzazione, inclusi frigoriferi, stufe o cucine economiche;
  - e) evitare di introdurre animali nelle sale;
  - f) riconsegnare la sala nelle stesse condizioni in cui è stata concessa;
  - g) denunciare, entro ventiquattro ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti, l'immobile, gli infissi e le attrezzature;
  - h) segnalare all'APT eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo della sala medesima;
  - i) risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
  - j) esercitare l'attività previa acquisizione delle licenze, autorizzazioni e permessi ai sensi di legge;
  - k) evitare l'introduzione e/o la consumazione all'interno della Sala di cibi e bevande, ad eccezione dell'acqua;
  - l) i soggetti fruitori della Sala dovranno garantire l'utilizzo delle apparecchiature e degli apparati tecnologici ivi presenti da parte di personale di propria fiducia, esperto e competente.
7. Eventuali pratiche SIAE per musiche trasmesse/eseguite durante le manifestazioni e/altre eventuali autorizzazioni sono a carico del richiedente.
8. Nell'utilizzo della Sala il concessionario è tenuto ad osservare le regole di civile convivenza e attenersi alle norme vigenti in materia di quiete pubblica.

#### **ART. 11 – ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI**

1. Nelle manifestazioni con accesso di pubblico il concessionario (organizzatore) deve provvedere a sue spese a quanto segue:
- a) all'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico;
  - b) alla sorveglianza dell'entrata e dei locali;
  - c) all'installazione di eventuali altoparlanti e di tutte le attrezzature supplementari che le singole manifestazioni possono richiedere, previo consenso dell'APT;
  - d) allo sgombero, appena terminate le manifestazioni, di tutto ciò che è stato installato provvisoriamente nei locali.

#### **ART. 12 – CONCESSIONE IN USO**

1. La concessione conterrà tutte le ulteriori prescrizioni che l'APT riterrà opportune.
2. La concessione in uso non può avere durata superiore a tre giorni, salvo in occasione di mostre e/o esposizioni con installazioni, che comunque non dovranno interferire con le altre attività dell'Openspace.

#### **ART. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA'**

1. Il richiedente/concessionario è responsabile, ai sensi di legge, per ogni danno derivante ai locali e ai beni dell'OpenSpace da qualsiasi azione ed omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile ad esso, quanto se prodotti da terzi.
2. I locali devono essere utilizzati in conformità al provvedimento di concessione e devono essere riconsegnati nello stato in cui sono stati ricevuti. A tal fine, un incaricato dell'APT, unitamente ad un incaricato ovvero ad un rappresentante dell'utilizzatore, devono visitare la Sala prima della manifestazione ed all'atto della riconsegna, onde accertarne lo stato e la perfetta funzionalità.
3. Tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati all'immobile il cui uso viene disciplinato nel presente regolamento ed ai mobili ed attrezzature in essi contenuti, dovranno essere tempestivamente segnalati e dovranno essere risarciti all'APT, previa determinazione del loro ammontare da parte del Responsabile del Servizio.
4. Danneggiamenti dei locali o degli arredamenti, così come ritardi nella riconsegna dei locali, costituiscono motivo di esclusione di future domande.

5. Il richiedente/concessionario è tenuto ad applicare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro come meglio indicato dal D.Lgs. n. 81/2008 e smi e quindi elaborare la conseguente documentazione e le nomine delle figure con garanzia di sicurezza per le attività svolte, in raccordo con le norme di sicurezza vigenti nei locali e nel rispetto delle indicazioni riportate dalla segnaletica (*vie di fuga*) e pannelli indicativi (*piano di evacuazione*).

#### **ART. 14 - CONTROLLI**

1. Il Responsabile del competente Servizio ha facoltà di eseguire direttamente o di disporre, immediatamente prima, durante e immediatamente dopo lo svolgimento delle attività autorizzate, i controlli che ritenga necessari circa il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature. Il richiedente/concessionario è tenuto a consentire l'entrata nelle sale e nei locali del personale a ciò deputato.

#### **ART. 15 – MANLEVA**

L'uso della sala è concesso a titolo gratuito, ma il concessionario si assume ogni e qualsiasi responsabilità in relazione a sinistri ed a conseguenti danni, che si dovessero verificare, negli spazi messi a disposizione dall'APT, in occasione delle attività meglio specificate nello schema di domanda. In tal senso, il concessionario esonera espressamente l'Agenzia di Promozione Territoriale da ogni responsabilità e/o intervento per danni diretti o indiretti di qualsivoglia natura e/o genere, presente o futuro, relativo agli eventi di cui trattasi che possano derivare a eventuale personale e/o operatori/collaboratori o a terzi, provocati da fatti od omissioni imputabili all'Ente/Amministrazione Pubblica/Associazione stessa o da qualsiasi attività svolta all'interno degli spazi messi in disponibilità. In relazione alle attività di cui trattasi, il concessionario sarà direttamente responsabile dei danneggiamenti eventualmente provocati alle attrezzature e agli spazi messi a disposizione dall'APT, facendo per l'effetto interamente salva, indenne e manlevata da ogni e qualsiasi responsabilità, danno e/o spesa al riguardo, l'Agenzia di Promozione Territoriale.

#### **ART. 16 – REVOCA E SOSPENSIONE DELLA CONCESSIONE**

1. L'APT si riserva la facoltà di revocare la concessione ove risulti che le attività svolte siano contrarie all'ordine pubblico, al buon costume o non rispettino comunque la destinazione d'uso dell'immobile, il presente regolamento, la concessione o le prescrizioni in qualunque modo dettate.
2. L'APT si riserva il diritto di sospendere o di rinviare le manifestazioni in conseguenza di guasti che dovessero verificarsi agli impianti o per altre cause di forza maggiore (compresi, tra l'altro, sciopero del personale, black-out elettrico ecc.) e/o nei casi previsti dall'art. 7 comma 2, mediante comunicazione a mezzo pec.

#### **ART. 17 – NORMA FINALE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione.
2. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, ogni decisione sarà rimessa all'APT.

Allegato A

**SCHEMA DI DOMANDA PER L'USO DELLA SALA CONFERENZE  
DELL'OPENSACE DI MATERA  
(dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000)**

Al Direttore Generale dell'Agencia di Promozione Territoriale per la Basilicata  
Pec: [protocollo@pec.aptbasilicata.it](mailto:protocollo@pec.aptbasilicata.it)

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso Sala Conferenze OpenSpace di Matera – Palazzo dell'Annunziata, piazza Vittorio Veneto, piano terra.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
( ) in via \_\_\_\_\_ n. tel. \_\_\_\_\_  
a nome e per conto dell'Ente/Amministrazione Pubblica/Associazione \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'uso del locale in oggetto indicato per il/i giorno/i \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ oppure per i giorni  
\_\_\_\_\_ che si svolgerà nel modo seguente e con la  
seguente finalità: \_\_\_\_\_

con utilizzo delle seguenti attrezzature \_\_\_\_\_

con esplicito riferimento a quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento, dichiara che la manifestazione è "suscettibile di avere riflessi positivi sulla promozione del territorio della Basilicata" in quanto:

Dichiara e si impegna:

- di esonerare da ogni responsabilità l'APT per danni a persone o a cose, per incidenti o manomissioni che si possano verificare durante l'utilizzo del locale richiesto;
- a risarcire gli eventuali danni causati ai locali, impianti, arredi ed attrezzature;
- ad assumere tutte le responsabilità per danni di cui al Regolamento per la concessione e l'utilizzo della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera;
- di approvare espressamente l'art. 15 "Manleva" del Regolamento
- di conoscere ed accettare le condizioni di utilizzo previste nel Regolamento citato.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, autorizzo l'APT Basilicata al trattamento di tutti i

dati personali forniti con la presente domanda di concessione in uso della Sala Conferenze OpenSpace di Matera, ivi compresi quelli riferiti a terze persone. I dati acquisiti saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente nell'esercizio delle proprie funzioni e per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, nelle modalità e per le finalità previste dalla normativa vigente. In particolare, i suddetti dati saranno conservati negli archivi dedicati e utilizzati al solo fine svolgere l'iter di esame della domanda presentata. Gli stessi potranno essere altresì soggetti a pubblicazione sul sito internet dell'APT Basilicata.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

N.B. Allegare copia del documento di identità.

**Allegato B**

**SCHEMA DI PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE PER L'USO DELLA SALA  
CONFERENZE DELL'OPENSACE DI MATERA**

Spett.le Ente/Associazione .....

**PREMESSO**

- che l'APT, così come stabilito con Deliberazione n. .... del ..... ha regolamentato la concessione in uso della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera, individuando i criteri generali al fine di consentire lo svolgimento di iniziative e manifestazioni finalizzate al raggiungimento di obiettivi di pubblico interesse;
- che la Sala è concessa a titolo gratuito, con la sola previsione del pagamento di una somma a titolo di rimborso spese nei casi di danni di cui all'art. 13 e art. 15 del Regolamento;
- che, con domanda pervenuta in data \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_, l'Ente/Amministrazione Pubblica/ Associazione \_\_\_\_\_ ha chiesto di usufruire della Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera per lo svolgimento della manifestazione \_\_\_\_\_;
- che le finalità, gli orari e le modalità di utilizzo della Sala da parte della \_\_\_\_\_ sono compatibili con le modalità di utilizzo disciplinate dal suindicato Regolamento.

Tutto ciò premesso e ritenuto opportuno concedere in uso temporaneo per i tempi e le finalità suddette al summenzionato \_\_\_\_\_ la Sala Conferenze dell'OpenSpace di Matera

**DETERMINA**

per le motivazioni in premessa riportate:

1. di concedere all'Ente/Associazione \_\_\_\_\_ l'uso della Sala Conferenze OpenSpace di Matera per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ oppure per i giorni \_\_\_\_\_;
2. di precisare che la Sala Conferenze OpenSpace di Matera è concessa a titolo gratuito, previo accertamento dell'inesistenza di eventuali danni arrecati al locale, agli arredi, attrezzature e suppellettili;
3. di richiamare, ai fini della disciplina relativa all'uso della Sala Conferenze OpenSpace di Matera, il Regolamento approvato con Deliberazione del D.G. n. .... del .....
4. di stabilire che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Affari generali, Progetti Strategici, Progetti Territoriali e relazioni istituzionali” .....
5. (eventuale) di stabilire, per le modalità di utilizzo della Sala, le seguenti prescrizioni .....
6. di notificare il presente provvedimento al soggetto proponente.

N. B. Tutte le attività oggetto della presente concessione dovranno rispettare gli orari di apertura e chiusura indicati all'art. 10 del Regolamento.

IL DIRIGENTE/DIRETTORE GENERALE APT