

## **INFORMAZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI DI PSG**

**(Estratto da: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DA PARTE di TERZI  
DELLE SALE di PALAZZO SAN GIORGIO, decreto 1489/2006)**

### **CONCESSIONE E COSTI DELLE SALE A TITOLO GRATUITO CON SOLA COPERTURA DELLE SPESE VIVE**

Le sale e gli spazi di Palazzo San Giorgio (Sala del Capitano, Sala delle Compere e Loggia interna) sono concessi gratuitamente a sola copertura delle spese vive su richiesta di Enti statali, Enti locali ed Associazioni di categoria del settore marittimo-portuale per eventi attinenti esclusivamente a portualità, trasporti, shipping, logistica e tematiche affini.

La richiesta, presentata su apposita modulistica (Allegato 'Modulo di richiesta per la concessione degli spazi di Palazzo San Giorgio') e corredata di tutte le informazioni utili alla valutazione della concessione degli spazi nonché degli allegati richiesti, deve essere inviata al protocollo centrale dell'Ente al seguente indirizzo di posta elettronica: [ufficio.protocollo@portsofgenoa.com](mailto:ufficio.protocollo@portsofgenoa.com) e all'indirizzo [sale.psg@portsofgenoa.com](mailto:sale.psg@portsofgenoa.com).

Il rimborso delle spese vive è così quantificato:

Sala del Capitano	€ 300,00 + IVA/giorno;
Sala delle Compere	€ 450,00 + IVA/giorno (per convegni, conferenze, workshop ecc.);
Sala delle Compere	€ 200,00 + IVA/giorno (per sole mostre);
Loggia	€ 150,00 + IVA/giorno.

Per le giornate di allestimento/disallestimento di eventi la copertura delle spese è quantificata in € 150,00 + IVA/giorno.

L'eventuale servizio di guardianaggio e/o sorveglianza rimane a carico degli organizzatori degli eventi.

### **CONCESSIONE E COSTI DELLE SALE A TARIFFA PIENA**

Per eventi che non rientrino nelle fattispecie per cui si richiede il rimborso delle spese vive, il costo per l'utilizzo delle sale è così quantificato:

Sala del Capitano	€ 1.500,00 + IVA/giorno;
Sala delle Compere	€ 1.800,00 + IVA giorno;
Loggia	€ 500,00 + IVA giorno.

Per le giornate di allestimento/disallestimento di eventi la tariffa è quantificata nella sola copertura delle spese vive in € 150,00 + IVA/giorno.

L'eventuale servizio di guardianaggio e/o sorveglianza rimane a carico degli organizzatori degli eventi.

### **STIPULA DI POLIZZA ASSICURATIVA**

Per la concessione delle sale si richiede da parte degli organizzatori delle manifestazioni la stipula di apposita polizza assicurativa, con primaria Compagnia, a copertura di eventuali danni che possano essere causati a cose, persone, impianti, arredi e quant'altro presente nei locali utilizzati per le manifestazioni, per tutta la durata dell'evento compresi i giorni di allestimento e disallestimento, con un massimale pari ad € 1.500.000 (unmilioneconquacentomila), ferma la responsabilità dell'organizzatore per i maggiori danni eventualmente non coperti dalla polizza. La suddetta polizza deve essere inviata, anche via mail, a [ufficio.protocollo@portsofgenoa.com](mailto:ufficio.protocollo@portsofgenoa.com) e [sale.psg@portsofgenoa.com](mailto:sale.psg@portsofgenoa.com).

## **SUPPORTI TECNICI**

L'Ente portuale, oltre alla disponibilità delle sale, può mettere a disposi per la sola sala del Capitano, la seguente attrezzatura tecnica: PC, schermo dimensioni 2m x2, proiettore, 5 microfoni fissi da tavolo, un microfono "volante", con relativo impianto di sonorizzazione. La necessità di altro tipo di strumentazione resterà a cura degli organizzatori degli eventi. Per la sala delle Compere e per la Loggia interna i supporti tecnici necessari saranno a carico degli organizzatori degli eventi.

## **CATERING**

In caso di organizzazione di servizi catering legati agli eventi per cui si richiede l'uso delle sale, l'organizzazione di detti servizi e la scelta dei fornitori sono a carico degli organizzatori degli eventi.

## **ACCESSO VEICOLI A PALAZZO SAN GIORGIO**

Per l'accesso di veicoli e furgoni nell'area di Palazzo San Giorgio gli organizzatori degli eventi debbono ottenere i necessari permessi contattando il Comando dei Vigili Urbani, sez. Portoria (piazza Fernando Ortiz 8, tel 010 557 55 02).

Per ogni ulteriore necessità di carattere organizzativo gli uffici dell'Ente Portuale sono a disposizione.

***Per espressa e incondizionata accettazione***

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_