

Data pubblicazione: 03/03/2026

AVVISO PUBBLICO**DISPONIBILITÀ ALL'UTILIZZO TEMPORANEO
DI SALE E SPAZI IN GESTIONE A FONDAZIONE ODERZO CULTURA**

Fondazione Oderzo Cultura, Iscritta nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche al n.312 in data 28/04/2005 avente C.F. e P.IVA 03937310260 - Sede legale: via Garibaldi 14 - 31046 Oderzo (TV) Italia - Sede operativa: via Garibaldi 63 - 31046 Oderzo (TV) Italia - telefono +39 0422 718013 – PEC fondazioneoderzocultura@legalmail.it - e-mail: amministrazione@oderzocultura.it in persona del legale rappresentante - pro tempore - Roberto Costella, domiciliato per la carica presso la sede (di seguito per brevità anche solo “Fondazione”) in qualità di ente in prevalente controllo pubblico del Comune di Oderzo (TV) rende noto, mediante il presente avviso, che **sono disponibili per concessioni d'uso brevi e temporanee** alcune sale e spazi destinabili ad attività/eventi:

- **Culturali, quali ad esempio:**
 - **Formazione** (corsi, seminari, workshop, laboratori)
 - **Incontri e dibattiti** (conferenze, convegni, tavole rotonde, talk)
 - **Editoria e divulgazione** (presentazioni di libri, incontri con autori)
 - **Spettacolo dal vivo** (teatro, performance, concerti, rassegne musicali)
 - **Cinema e audiovisivo** (proiezioni, cineforum)
 - **Festival e rassegne** (letterari, artistici, scientifici, multidisciplinari)
 - **Divulgazione scientifica e culturale** (eventi tematici, incontri pubblici)
- **Privati, quali ad esempio:**
 - **Eventi aziendali privati** (meeting riservati, team building, presentazioni interne, workshop, presentazione prodotti/progetti)
 - **Shooting e produzioni private** (servizi fotografici, riprese video, set privati, spot pubblicitari)
 - **Festeggiamenti** (compleanni, anniversari, lauree, battesimi, cerimonie simboliche, altre ricorrenze familiari)
 - **Cene e ricevimenti privati** (cene formali, buffet, serate a tema, degustazioni private)
- **Matrimoni e unioni civili** (cerimonia, festeggiamenti post-cerimonia)

La qualificazione dell'evento come “culturale”, ai fini del presente avviso, è rimessa alla valutazione della Fondazione, esercitata a proprio insindacabile giudizio, sulla base dei contenuti, delle finalità e delle modalità di svolgimento dell'iniziativa proposta.

Sono esclusi dal presente avviso le richieste di utilizzo degli stessi ambienti per uso prolungato o continuativo.

1. Oggetto

Il presente avviso disciplina le modalità con cui soggetti pubblici e privati possono richiedere l'utilizzo temporaneo di sale e spazi, afferenti al Polo Culturale Opitergino, ovvero:

- a) in Palazzo Foscolo – via Garibaldi 65 – Oderzo (TV) e annesso Parco;
- b) in Museo archeologico “Eno Bellis” – via Garibaldi 63 – Oderzo (TV);
- c) in Biblioteca civica – via Garibaldi 80 – Oderzo (TV).

Tutte e tre le suddette sedi del Polo Culturale Opitergino sono dotate di adeguati locali e servizi accessori, utili o necessari all'accoglienza del pubblico, quali: bagni, antibagni, guardaroba (non custodito), ascensore ed aree di parcheggio pubbliche e gratuite nelle vicinanze.

Tutte e tre le sedi sono altresì accessibili anche a persone con disabilità o mobilità ridotta.

Per le attività da svolgersi in concomitanza con l'apertura delle sedi, si rimanda al sito istituzionale oderzocultura.it per la visione aggiornata degli orari, poiché gli stessi sono soggetti a variazione nel corso dell'anno.

Con riferimento alle sale e agli spazi concessi in uso in orario di chiusura, si precisa che la Fondazione si riserva la facoltà di autorizzarne l'utilizzo anche durante l'orario di apertura delle sedi, prevedendo, ove necessario, la riserva di accesso.

EVENTI CULTURALI SVOLTI IN ORARIO DI APERTURA DELLE SEDI			
SEDE	Piano	Sala/Spazio	Capienza e uso
PALAZZO FOSCOLO	PT	SALA LABORATORIO	sala ALLESTITTA uso classe/laboratorio didattico (indicativamente 20/ 25 persone)
PALAZZO FOSCOLO	PT Esterno	PARCO	Allestimento libero
MUSEO ARCHEOLOGICO "ENO BELLIS"	PT	SALA LABORATORIO	sala ALLESTITTA uso classe/laboratorio didattico (indicativamente 20/ 25 persone)
BIBLIOTECA CIVICA	P2°	SALA LETTURA	sala ALLESTITTA uso classe/laboratorio didattico (tavoli e sedie per 16/20 persone)

EVENTI CULTURALI SVOLTI IN ORARIO DI CHIUSURA DELLE SEDI			
SEDE	Piano	Sala/Spazio	Capienza e uso
PALAZZO FOSCOLO	P1° Piano Nobile	SALA CONFERENZE	100 posti a sedere pubblico + tavolo relatori
PALAZZO FOSCOLO	P1° Piano Nobile	SALE LATERALI	sala uso accessorio (banner, dépliant, ecc.)
PALAZZO FOSCOLO	PT	SALA CAMINETTO	sala uso accessorio (banner, dépliant, ecc.)
PALAZZO FOSCOLO	PT	SALA LABORATORIO	sala uso accessorio (deposito materiale, catering, ecc.)
PALAZZO FOSCOLO	PT Esterno	PARCO	Allestimento libero

MUSEO ARCHEOLOGICO "ENO BELLIS"	P1°	SALA CONFERENZE	40/60 posti a sedere pubblico + tavolo relatori
MUSEO ARCHEOLOGICO "ENO BELLIS"	PT	SALA LABORATORIO	sala uso accessorio (deposito materiale, catering, ecc.)

EVENTI PRIVATI SVOLTI IN ORARIO DI CHIUSURA DELLE SEDI			
SEDE	Piano	Sala/Spazio	Capienza e uso
PALAZZO FOSCOLO	P1° Piano Nobile	SALA CONFERENZE	100 posti a sedere pubblico + tavolo relatori
PALAZZO FOSCOLO	P1° Piano Nobile	SALE LATERALI	sala uso accessorio (banner, dépliant, ecc.)
PALAZZO FOSCOLO	PT	SALA CAMINETTO	sala uso accessorio (banner, dépliant, ecc.)
PALAZZO FOSCOLO	PT	SALA LABORATORIO	sala uso accessorio (deposito materiale, catering, ecc.)
PALAZZO FOSCOLO	PT Esterno	PARCO	Allestimento libero
MUSEO ARCHEOLOGICO "ENO BELLIS"	P1°	SALA CONFERENZE	40/60 posti a sedere pubblico + tavolo relatori
MUSEO ARCHEOLOGICO "ENO BELLIS"	PT	SALA LABORATORIO	sala uso accessorio (deposito materiale, catering, ecc.)

UNIONI CIVILI (giorni e orari definiti con l'amministrazione comunale/ufficio anagrafe)			
SEDE	Piano	Sala/Spazio	Capienza e uso
PALAZZO FOSCOLO	P1° Piano Nobile	SALA CONFERENZE	100 posti a sedere ospiti
PALAZZO FOSCOLO	PT Esterno	PARCO	Allestimento libero
MUSEO ARCHEOLOGICO "ENO BELLIS"	P1°	SALA CONFERENZE	40/60 posti a sedere ospiti

2. Destinatari dell'avviso

Possono presentare richiesta: enti pubblici, associazioni, imprese, professionisti e privati cittadini, in possesso dei requisiti di carattere generale ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs 36/2023, interessati all'esecuzione di un evento all'interno degli spazi di Fondazione, con esclusione di:

- soggetti che abbiano in atto controversie di natura legale o giudiziaria con la Fondazione o che esercitano attività in situazioni di conflitto di interesse con l'attività della stessa;
- soggetti a qualunque titolo coinvolti nella produzione, commercializzazione, finanziamento e intermediazione di armi di qualunque tipo (compresi i sistemi elettronici e le sostanze chimiche, biologiche e nucleari);
- soggetti che si trovino in una delle condizioni di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici o in alcuna ulteriore condizione che impedisca di contrarre con la pubblica amministrazione.

Non verranno comunque accettate le richieste di utilizzo qualora la Fondazione ravvisi nello scopo dell'evento:

- un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine;
- la presenza di messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia ed espressioni lesive della morale pubblica.

Sono in ogni caso escluse le richieste aventi ad oggetto messaggi, anche in forma indiretta, vietati in tutto o in parte secondo la normativa in vigore.

3. Durata della concessione

La concessione è di carattere temporaneo, limitata alle date e agli orari richiesti e autorizzati dalla Fondazione. Non è consentito l'uso esclusivo, prolungato o continuativo salvo procedura specifica, esclusa dal presente Avviso.

4. Tariffe

L'utilizzo delle sale è soggetto al pagamento delle Tariffe approvate dal Consiglio di Gestione di Fondazione Oderzo Cultura con delibera del 17/12/2025.

Le Tariffe aggiornate sono pubblicate nella sezione Trasparenza del sito della Fondazione nonché allegate al presente avviso (**Allegato 1_Tariffe e planimetrie**).

Per il pagamento Fondazione Oderzo Cultura emetterà fattura.

La fattura verrà emessa al termine dell'evento.

Fondazione si riserva di chiedere un eventuale deposito cauzionale per eventi ad alta affluenza o allestimenti complessi.

Ad esclusione delle tariffe determinate per gli "eventi culturali svolti in orario di apertura delle sedi" si precisa che, **nel caso di:** iniziative, incontri o manifestazioni finalizzati alla **promozione della salute, alla prevenzione, all'informazione sanitaria o al supporto socio-assistenziale della collettività**, con particolare attenzione a **soggetti fragili o categorie a rischio**; la Fondazione è disponibile ad applicare uno **sconto pari al 30% per le sole Tariffe relative**.

5. Modalità di presentazione della richiesta

La richiesta deve essere inviata almeno **60 giorni prima** dell'evento compilando e trasmettendo il modulo online disponibile sul sito, ed allegato al presente Avviso (**Allegato 2_Modulo richiesta**) e inviandolo a mezzo PEC a **fondazioneoderzocultura@legalmail.it**, specificando:

- dati del richiedente, compreso recapiti (indirizzo, e-mail e telefono),
- sala/sale richiesta/e,
- data e orario,
- tipo di attività,
- eventuali necessità tecniche.

La richiesta di concessione è registrata secondo ordine cronologico di arrivo, a mezzo del protocollo della Fondazione.

6. Durata dell'avviso, esame delle proposte e contratto

Il presente avviso è da considerarsi valido a partire dalla sua pubblicazione e fino alla data del 31/12/2026

Dalla data di pubblicazione del presente avviso le richieste pervenute sono esaminate dal Direttore il quale ha ricevuto mandato dagli organi di Consiglio di Gestione Fondazione. Il Direttore si riserva la facoltà di richiedere integrazioni o chiarimenti al fine di determinare l'ammissibilità della richiesta.

La Fondazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di valutare e accogliere richieste relative a eventi programmati in data successiva al 31/12/2026, qualora esigenze di programmazione rendano necessario definire le relative intese con largo anticipo.

L'esame delle richieste non prevede una graduatoria.

I richiedenti positivamente selezionati saranno preventivamente contattati dagli uffici di Fondazione al fine di verificare la fattibilità dell'iniziativa.

In caso di esito positivo la Fondazione procede ad invitare i soggetti individuati come utilizzatori, alla stipula del contratto di concessione d'uso temporaneo.

La Fondazione per deliberare la concessione degli spazi tiene conto:

- 1) dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze;
- 2) degli impegni già schedulati, ovvero della disponibilità effettiva degli spazi;
- 3) della compatibilità dell'evento con i principi e le finalità della Fondazione;
- 4) della compatibilità della richiesta con gli ambienti in riferimento alla capienza massima consentita, la tutela del patrimonio culturale presente, i regolamenti di accesso e utilizzo.

La Fondazione è tenuta in particolare a rifiutare richieste non compatibili con la sicurezza, il decoro o le norme vigenti.

L'accoglimento o il rifiuto delle istanze viene comunicata da Fondazione al richiedente a mezzo e-mail, entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza, unitamente all'invito a definire e sottoscrivere tutti gli atti e gli eventuali allegati tecnici necessari all'esecuzione dell'attività. La concessione si potrà ritenere formalmente accordata e vincolante solo all'atto della sottoscrizione tra le parti del "Contratto per l'utilizzo temporaneo di sale/spazi" completo degli allegati richiesti, nei tempi e nei modi comunicati da Fondazione.

7. Obblighi dell'utilizzatore

L'utilizzatore si impegna a:

- avere massima cura degli ambienti e delle attrezzature concessi in uso;
- osservare scrupolosamente le norme di sicurezza, nonché ogni altra disposizione di legge, regolamento o provvedimento vigente e applicabile;
- utilizzare gli spazi solo per quanto richiesto e autorizzato;
- predisporre l'evento assicurandosi che non sia mai superata la capienza massima (eventualmente tramite richiesta di prenotazione);
- restituire gli spazi nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi;
- corrispondere a Fondazione gli importi definiti nella "Scheda Tariffe" pubblicata unitamente al presente avviso.

L'utilizzatore si obbliga rispettare i regolamenti per l'accesso e l'utilizzo degli spazi e ad ogni altra istruzione e raccomandazione, anche verbale, trasmessa dai referenti di Fondazione.

Eventuali danni saranno addebitati all'utilizzatore.

8. Privacy

Tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati alla Fondazione saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione Oderzo Cultura.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso il sito di Fondazione www.oderzocultura.it alla sezione Trasparenza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal presente avviso.

La presentazione della domanda da parte del richiedente implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative al presente avviso.

9. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito della Fondazione e rimane valido fino al 31/12/2026.

Allegati:

- Allegato 1_Tariffe e planimetrie degli spazi
- Allegato 2_Modulo domanda