



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DELLA SALA DEL CENTRO SERVIZI A SERVIZIO DEL PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE S.GIULIA A MONCHIO DI PALAGANO (MO).**

### **ART. 1 OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione d'uso della sala del centro servizi a servizio del Parco Provinciale della Resistenza di Monte S.Giulia a Monchio di Palagano (Mo).

L'uso della sala del centro servizi è consentito per congressi, conferenze, dibattiti, per la trattazione di argomenti di carattere economico, sociale, politico e culturale, promossi da Enti Pubblici, Associazioni, Organismi e singoli privati che operino in tali settori.

La Provincia di Modena si riserva la facoltà di concedere o negare l'uso delle sale, a suo insindacabile giudizio e comunque tenendo conto prioritariamente delle esigenze dell'ente provinciale.

In ogni caso l'uso delle sale non è consentito per manifestazioni per le quali risulti incerta, a giudizio dell'Ente, la salvaguardia dell'ordine pubblico, la sicurezza delle persone e dell'ambiente, il buon costume o il comune senso del pudore.

L'uso delle sale non è consentito, inoltre, per la presentazione di prodotti finalizzati alla loro commercializzazione.

Il Presidente della Provincia di Modena, a suo insindacabile giudizio, può concedere la sala in uso gratuito nei casi in cui la Provincia, ovvero uno degli altri ente facenti parte del Comitato di Coordinamento per la Valorizzazione del Parco, siano direttamente interessati all'iniziativa in quanto connessa all'esercizio delle rispettive attività istituzionali e/o ne ravvisi l'opportunità.

### **ART. 2 - PROCEDURA PER LA RICHIESTA**

La richiesta di concessione d'uso della sala deve essere presentata in forma scritta, utilizzando apposito modello predisposto e disponibile presso gli uffici Provinciali e sul sito Internet dell'Ente, e dovrà pervenire alla Provincia di Modena di norma almeno 20 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento dell'evento.

La richiesta, a firma del legale rappresentante dell'ente/società/associazione richiedente, deve contenere la dichiarazione di accettazione del presente regolamento in tutte le sue clausole, oltre alle seguenti indicazioni e assunzione di impegni:

- denominazione dell'ente/società/associazione, sua sede e dati fiscali;
- generalità e domicilio del rappresentante dell'ente/società/associazione richiedente;
- nominativo di un Responsabile al quale potrà essere fatto riferimento;
- descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare, (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, numero di partecipanti previsti, ecc.) e modalità di svolgimento della stessa;
- data e orari di utilizzo (inizio e termine dell'iniziativa), con indicazione delle date ed orari previsti per l'allestimento e il disallestimento di attrezzature e materiali diversi necessari;
- impegno a corrispondere al Concessionario del centro servizi il corrispettivo indicato nell'atto di concessione, secondo le tariffe vigenti e le modalità di versamento indicate;
- impegno a rispettare le norme di igiene e sicurezza nell'uso della sala;
- assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che

dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi;

- impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, attrezzature, suppellettili e impianti presenti;
- impegno a restituire la sala pulita e in ordine.

L'eventuale disdetta della sala è da comunicarsi almeno 5 giorni prima della data fissata per l'utilizzo. Il concessionario della sala, in caso di mancata disdetta della sala, è tenuto al pagamento della tariffa stabilita.

### **ART. 3 - TARIFFE PER UTILIZZO DELLA SALA**

Le tariffe applicate per l'uso della sala sono state calcolate per garantire la totale copertura dei costi delle forniture di luce, acqua e riscaldamento del locale e il servizio di apertura e chiusura della sala.

Le tariffe applicate sono le seguenti:

Durata utilizzo	Tariffa applicata
All'ora	€ 10,00
Metà giornata	€ 50,00
Giornata intera	€ 100,00
Due giornate intere	€ 150,00

Il corrispettivo dovuto per l'utilizzo della sala, calcolato sulla base delle tariffe sopra indicate, dovrà essere versato direttamente al soggetto gestore dell'edificio polifunzionale, essendo lo stesso unico intestatario delle utenze a servizio dell'intero immobile.

### **ART. 4 - MODALITA' DI UTILIZZO DELLA SALA**

La sala ha un limite massimo di capienza di n. 30 (trenta) persone e tale limite non può essere superato.

E' onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno delle sale, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto, indicato nel modulo di richiesta.

Allestimenti particolari, quali cartelloni, insegne e simili, potranno essere ammessi, previa particolareggiata richiesta scritta e con la dichiarazione da parte del concessionario, che l'allestimento verrà realizzato con tecniche di assoluta sicurezza, sia relativamente alla salvaguardia della sala che per quanto concerne l'incolumità delle persone che accederanno alla sala stessa.

La sala dovrà essere riconsegnata nello stato originario. I concessionari sono tenuti direttamente responsabili delle inadempienze e dei danni che dovessero riscontrarsi.

L'Ente provinciale non assume alcuna responsabilità per l'inosservanza delle precedenti disposizioni: ogni danno che ne derivi a persone e a cose è esclusivamente a carico del richiedente.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare gli spazi concessi in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda.

### **ART. 5 - DIVIETI**

All'interno della sala è assolutamente vietato fumare; il concessionario si impegna a far rispettare, durante l'intera durata della concessione, tale disposizione.

E' vietato altresì:

- introdurre sostanze infiammabili;
- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza che dovranno essere sempre e comunque accessibili;

- occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- lasciare materiale di qualsiasi genere nella sala oltre la giornata e gli orari stabiliti.

#### **ART. 6 – RESPONSABILITA’**

Il concessionario risponde di tutti i danni cagionati al locale e ai relativi arredi ed impianti, in occasione dell'utilizzazione della sala. I relativi oneri restano a carico dei soggetti concessionari.

La Provincia di Modena non risponde dei danni a cose, persone o attrezzature di proprietà o comunque fornite dagli concessionari nonché di furti di cose, di prodotti o di opere esposte. La Provincia è sollevata in ogni caso da ogni responsabilità inerente alla custodia degli eventuali beni mobili di proprietà dei terzi depositati nella sala in conseguenza dell'evento/iniziativa/ manifestazione e ai danni da chiunque arrecati a tali beni mobili.

Infine il concessionario manleverà e terrà indenne la Provincia da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Al termine dell'evento/iniziativa/manifestazione il concessionario responsabile o suo delegato insieme al Gestore del Centro Servizi eseguiranno un sopralluogo presso la sala, onde constatare eventuali danni, rotture, o altro che possa essere addebitato alla gestione della manifestazione. In caso di danni viene redatto apposito verbale.

#### **ART. 7 – CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere circa la validità, l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento, saranno sottoposte al tentativo di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento di conciliazione della Provincia di Modena che, con la sottoscrizione della richiesta di concessione della sala, il concessionario dichiara di conoscere e accettare interamente.

#### **ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore in data 30/06/2023 ed è pubblicato sul sito internet della Provincia di Modena.