

OGGETTO: richiesta utilizzo saletta riunioni dell'ASP Terre di Castelli - Giorgio Gasparini con sede in via Libertà n. 823 Vignola

Il Sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via/piazza _____

Codice Fiscale _____ P.IVA _____

tel. _____ (da utilizzare per la reperibilità) e-mail: _____

in qualità di _____

della Soc./Ass.ne _____

Indirizzo sede Soc./Ass.ne _____

Codice Fiscale _____ P.IVA _____

chiede la concessione in utilizzo della saletta riunioni di ASP per le seguenti finalità:

DICHIARA

- o che la sala verrà utilizzata in data _____ dalle ore _____ alle ore _____
- o di accettare e rispettare tutte le Disposizioni per l'utilizzo contenute nell'*"Allegato A Norme per l'uso della Sala"* di cui ha preso visione;
- o che la fattura dovrà essere intestata a:
 - ❖ Ragione Sociale (se diversa) _____
 - Sede (se diversa) _____
 - Codice Fiscale (se diverso) _____
 - Codice univoco _____
 - Importo da fatturare € _____ + IVA 22%
- o di essere a conoscenza che i dati personali comunicati saranno raccolti e utilizzati esclusivamente nel rispetto del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento Europeo n. 679 del 2016.

Data _____

Firma _____

Allegato A - Norme per l'uso della Sala

Art. 1 Premessa

La saletta riunioni dell'ASP è messa a disposizione, su richiesta, per incontri, riunioni da parte di soggetti esterni. E' un luogo di promozione, di stimolo e di coordinamento delle iniziative dirette ad incentivare la crescita di ogni ambito di appartenenza.

La saletta, con priorità su ogni altro impiego, assolve alle esigenze istituzionali nonché alle iniziative delle Amministrazioni Comunali soci dell'ASP Terre di Castelli - *Giorgio Gasparini*, di seguito "ASP";

L'ASP, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la Saletta ubicata al 1° piano della sede di Via Libertà n. 823 in Vignola (MO) con capienza max di 10/12 posti (a secondo dell'utilizzo), per lo svolgimento e l'accoglienza di iniziative quali, a titolo esemplificativo, conferenze stampa, seminari, riunioni, corsi;

Art. 2 Uso dei locali

E' esclusa la concessione per attività in contrasto con l'art. 3.

L'ASP si riserva la facoltà di non concedere la saletta qualora ritenga che dalle finalità dell'evento per il quale viene richiesta in uso, derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine.

E' fatto assoluto divieto di svolgere all'interno dei locali ASP attività commerciale di qualsiasi natura, se non preventivamente autorizzata;

Nel presente regolamento, la concessione all'utilizzo della saletta e gli obblighi derivanti, sono da intendersi riferiti anche agli spazi di pertinenza quali i locali di servizio ed i locali di accesso e transito, nonché alle attrezzature e strumentazioni multimediali ivi presenti, se preventivamente richieste e per le quali vige l'obbligo di cui al successivo art. 3, comma 9,.

Art. 3 Autorizzazione all'uso

Ai fini della concessione dovrà essere presentata domanda su apposito modulo fornito dall'ASP e scaricabile dal sito www.aspvignola.mo.it, sottoscritto anche per espressa accettazione del presente regolamento, contenente:

1. Generalità complete del soggetto richiedente;
2. Domicilio e recapito del legale rappresentante;
3. Sintetica descrizione dell'iniziativa;
4. Data, orario d'inizio e durata dell'iniziativa;

L'utilizzo della saletta è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) Impegno a ritirare il giorno prima della data concessa le chiavi della saletta ed a restituirle il giorno successivo (in concomitanza con l'orario di apertura dell'ufficio) se l'utilizzo è in giornate di chiusura degli uffici presenti nella sede; a non cedere a terzi le chiavi consegnate dal personale circoscrizionale e a non duplicare le stesse.
- b) Impegno a rispettare la capienza massima della saletta;
- c) Impegno, in caso di concessione in uso di attrezzature o impianti in dotazione della saletta, a provvedere direttamente tramite personale;

- d) Impegno ad assicurare, durante il periodo di concessione della saletta, la necessaria vigilanza per il corretto utilizzo dei locali e dei servizi, che dovranno essere riconsegnati sgombri, puliti e chiusi (porte, finestre, luci e quant'altro utilizzato) al termine dell'iniziativa.
- e) Assunzione di responsabilità da parte della persona che sottoscrive la domanda (di norma il legale rappresentante), per il buon uso della sala e per l'osservanza delle norme di pubblica sicurezza, di igiene e di tutela della quiete pubblica. Unitamente alla firma il responsabile richiedente dovrà indicare il proprio recapito e il numero telefonico per reperibilità;
- f) Impegno a indennizzare l'ASP per eventuali danni arrecati al locale, alle sue attrezzature e arredi ed in generale alla struttura se conseguenti e riconducibili agli utilizzatori.

E' motivo di precedenza in caso di contemporanee richieste, l'essere Ente Socio di ASP, l'iscrizione presso l'Albo dei Volontari dell'ASP o l'appartenenza ad Enti od Organizzazioni con cui l'ASP collabora.

Art. 4 Uso della saletta

I concessionari, con la consegna delle chiavi e comunque l'utilizzo della saletta, sono costituiti custodi dei locali e servizi concessi nonché delle parti connesse e delle pertinenze.

Rispondono quindi verso l'ASP, ed eventuali terzi, secondo la responsabilità del custode.

Per l'utilizzo della saletta non è garantito il servizio di sorveglianza da parte dell'ASP con compiti di controllo, pertanto il concessionario è tenuto a garantire, con proprio personale, la sorveglianza ed il rispetto degli obblighi previsti nel presente regolamento.

Non è consentito inoltre:

- a) l'affissione di cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti della sala, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio;
- b) ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
- c) spostare le attrezzature antincendio;
- d) spostare e/o occultare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- e) fumare;
- f) non si potranno attivare servizi di ristorazione senza preventiva autorizzazione;

Il richiedente si impegna a prendere contatti con l'U.R.P dell'ASP per eventuali esigenze di natura organizzativa.

L'introduzione nella saletta di strumenti, addobbi, ecc. deve comunque essere specificatamente autorizzata.

Il materiale lasciato presso la Saletta dovrà essere ritirato entro le 24 ore lavorative successive all'utilizzo. Dopo tale periodo l'ASP provvederà ad eliminarlo, addebitandone i costi.

Art. 5 Annullamento e revoca

La concessione della saletta, degli spazi e relative pertinenze, è rilasciata secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

La concessione può essere revocata, in caso di forza maggiore, di altri gravi impedimenti ivi comprese eventuali impegni improcrastinabili o, ai sensi del precedente art. 1, comma 2, esigenze urgenti di utilizzo della saletta da parte dell'ASP e degli Enti Soci;

In caso di revoca ai concessionari non spetta alcun indennizzo.

In caso di revoca l'ASP si impegna ad informare i concessionari quanto prima possibile e con la massima tempestività.

L'annullamento da parte del concessionario della richiesta di utilizzo deve essere comunicato in forma scritta almeno 5 giorni prima della data prevista.

Art. 6 Responsabilità

Nessuna responsabilità civile o penale potrà derivare all'ASP e al Responsabile Legale a causa delle attività svolte durante l'utilizzo della saletta, dei locali annessi e delle relative attrezzature.

Ciò nonostante l'ASP ha sempre facoltà, in qualsiasi momento, di ispezionare i luoghi e verificare se l'uso è conforme alla legge, ai regolamenti ed ai termini della concessione rilasciata.

L'ASP è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento dell'evento per il quale è richiesto l'utilizzo della sala, dovuto a cause di forza maggiore, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature se richieste, ed eventi naturali straordinari.

L'ASP declina, altresì, ogni responsabilità in merito alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi nei locali in conseguenza dell'autorizzazione e ai danni arrecati agli stessi da terzi.

Il concessionario deve tenere indenne l'ASP da pretese di terzi.

In caso di violazione delle modalità di concessione, di danni arrecati alla sala, accessori e pertinenze, e/o di comportamenti non conformi alla regola civile, il concessionario ed il proprio legale rappresentante, oltre che rispondere personalmente e solidalmente verso l'ASP ed eventuali terzi, possono essere esclusi in futuro da ogni successiva assegnazione, o decadere da eventuali assegnazioni in corso.

Art. 7 tariffe

Per la concessione della saletta è richiesto un contributo come definito dall'Amministratore Unico di ASP nella deliberazione n. 9 del 212 marzo 2019. Può essere concessa a titolo gratuito nei casi previsti nella delibera.

Art. 8 Norme finali

Ferme restando le disposizioni di cui sopra, l'ASP si riserva in futuro di integrare il presente regolamento con ulteriori disposizioni.

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento che non si possano definire in via amichevole, verranno deferite al foro di Modena.

Vignola, li _____

(sottoscritto per presa visione ed accettazione)