

OGGETTO: richiesta utilizzo sala conferenze dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “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 sala conferenza 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;

Data _____

Firma _____

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).



Allegato A - Norme per l'uso della Sala

Art. 1 Premessa

La "sala conferenza" è un luogo di incontro e partecipazione dei cittadini: di promozione, di stimolo e di coordinamento delle iniziative dirette ad incentivare la crescita di ogni ambito di appartenenza.

La sala, con priorità su ogni altro impiego, assolve alle esigenze istituzionali nonché alle iniziative delle Amministrazioni Comunali soci dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini", di seguito "Azienda";

L'Azienda, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la Sala Conferenze ubicata al 1° piano della sede di Via Libertà n. 823 in Vignola (MO) con capienza da 50 a 75 posti (a secondo dell'utilizzo), per lo svolgimento e l'accoglienza di iniziative di natura convegnistica (convegni, conferenze stampa, seminari, riunioni), per manifestazioni, a titolo non esaustivo, di carattere economico, tecnico, scientifico, sociale e culturale;

Art. 2 Uso dei locali

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

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

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

Nel presente regolamento, la concessione all'utilizzo della sala e gli obblighi derivanti, sono da intendersi riferiti anche agli spazi di pertinenza della sala, ai locali di servizio ed ai 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'Azienda 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 sala è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) Impegno a ritirare il giorno prima della data concessa le chiavi della sala ed a restituirle il giorno successivo (in concomitanza con l'orario di apertura dell'ufficio); 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 sala;
- c) Impegno, in caso di concessione in uso di attrezzature o impianti in dotazione della sala, a provvedere direttamente tramite personale tecnico specializzato;

- d) Impegno ad assicurare, durante il periodo di concessione della sala, 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'Azienda ASP "Giorgio Gasparini" 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'iscrizione presso l'Albo dei Volontari dell'Azienda o l'apparenza ad Enti od Organizzazioni con cui l'azienda collabora.

Art. 4 Uso della sala

I concessionari, con la consegna delle chiavi, sono costituiti custodi dei locali e servizi concessi nonché delle parti connesse e delle pertinenze.

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

Per l'utilizzo della sala non è garantito il servizio di sorveglianza da parte dell'Azienda 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'Azienda per eventuali esigenze di natura organizzativa.

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

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

Art. 5 Annullamento e revoca

La concessione della sala, 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 sala da parte dell'Azienda e degli Enti Soci;

In caso di revoca ai concessionari non spetta alcun indennizzo.

In caso di revoca l'Azienda 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'Azienda e al Responsabile Legale a causa delle attività svolte durante l'utilizzo della sala e delle relative strutture.

Ciò nonostante l'Azienda 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'Azienda 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'Azienda 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'Azienda 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'Azienda ed eventuali terzi, possono essere esclusi in futuro da ogni successiva assegnazione, o decadere da eventuali assegnazioni in corso.

Art. 7 tariffe

La concessione della sala è a titolo gratuito fino a definizione delle relative tariffe, fissate dall'Amministratore Unico con propria deliberazione

Art. 8 Norme finali

Ferme restando le disposizioni di cui sopra, l'Azienda 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 _____
