

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI SITI ALL'INTERNO DEL COMPLESSO OSSERVANZA

*(REGOLAMENTO AGGIORNATO A SEGUITO DELL'INCORPORAZIONE DELLA SOCIETA' OSSERVANZA
IN CON.AMI AVVENUTA IL 13/09/2022 CON EFFACIA DAL 01/10/2022)*

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 – Destinatari della concessione

Art. 3 – Spazi disponibili

Art. 4 – Modalità e tempi di richiesta

Art. 5 – Regole per l'utilizzo degli spazi

Art. 6 – Regole per l'utilizzo degli immobili restaurati ed agibili

Art. 7 – Diniego della concessione

Art. 8 – Sicurezza

Art. 9 – Responsabilità del richiedente

Art. 10 – Revoca e modifica della concessione

Art. 11 – Controversie

Art. 12 – Entrata in vigore e pubblicità

Art. 13 – Norme di Rinvio

* * *

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce i criteri di concessione degli spazi siti all'interno del Complesso Osservanza per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative di vario genere.

Art. 2 - Destinatari della concessione

Gli spazi possono essere concessi in uso temporaneo a chiunque ne faccia richiesta nel rispetto di quanto previsto dal presente documento.

Art. 3 - Spazi disponibili

1. Gli spazi disponibili per la concessione sono i seguenti:

- a) Area Pista da Ballo ed altre adiacenti;
- b) Area Viale delle Palme ed altre adiacenti;
- c) Area ex lavanderia
- d) Immobili restaurati ed agibili: "Ex Chiesa" ed "Ex Portineria".

Art. 4 - Modalità e tempi di richiesta

1. Per ottenere la concessione in uso temporaneo degli spazi di cui al precedente art. 2, gli interessati devono inviare una richiesta di utilizzo scritta a CON.AMI, Via Mentana n. 10, 40026 Imola (BO), utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento.
2. La richiesta dovrà essere inviata all'Ufficio Protocollo di CON.AMI., anche a mezzo e-mail (all'indirizzo consorzio@con.ami.it), dovrà essere allegato il documento d'identità del richiedente e/o legale rappresentante, nonché eventuale documentazione utile se esistente ai fini della valutazione della richiesta di concessione (come ad esempio materiale informativo sulla manifestazione in programma).
3. La richiesta dovrà pervenire almeno 20 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività degli spazi.
4. Nella richiesta, che dovrà essere sottoscritta dal richiedente e/o legale rappresentante, dovranno essere indicati:
 - denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni, ecc., indicazione del rappresentante legale delle stesse;
 - denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso dello spazio;
 - breve descrizione della manifestazione;
 - periodo per il quale viene richiesta la concessione;
 - una dichiarazione, con la quale l'istante, dichiara fra le altre cose, di:
 - rispettare tutte le disposizioni impartite dal Comune di Imola per quanto riguarda i limiti di rumore e di orario, nonché le norme in materia di sicurezza;
 - di essere in possesso, laddove prevista, di regolare licenza per lo svolgimento della/e specifica/he attività oggetto della richiesta;
 - aver assolto a tutti gli obblighi di legge previsti dalla natura della manifestazione (SIAE, SCIA, ecc.), oppure di non avere obblighi di legge specifici derivanti dalla manifestazione;
 - aver provveduto all'ottenimento da parte delle autorità competenti di tutte le autorizzazioni/permessi all'uopo necessari;
 - essere a conoscenza e accettare senza riserve tutte le norme del presente Regolamento;
 - impegnarsi ad utilizzare gli spazi con la diligenza del buon padre di famiglia ed a porre in essere ogni attività nel rispetto della normativa vigente, con conseguente esclusiva responsabilità a proprio carico, totale esonero di CON.AMI e rinuncia al diritto di rivalsa per sé e per terzi eventualmente incaricati;
 - impegnarsi a riconsegnare gli spazi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, curando, tra le altre cose, la pulizia finale (anche dei servizi igienici ove richiesti e

concessi).

- sottoscrizione del richiedente e/o legale rappresentante.
5. CON.AMI entro 10 giorni, salvo eccezioni, dalla presentazione della richiesta, comunicherà l'esito della richiesta al richiedente. In caso di più richieste per la medesima data, verrà data priorità a all'ordine di arrivo, salvo rinuncia dell'avente diritto.
6. In base alla tipologia di evento oggetto della richiesta, CON.AMI si riserva di:
- concedere l'utilizzo di uno spazio diverso da quello richiesto qualora sia considerato più idoneo alla manifestazione;
 - esaminare, ed eventualmente accogliere, le richieste che dovessero pervenire in un termine inferiore a 20 giorni, di cui al precedente comma 3;
 - richiedere, per attività di interesse scientifico, educativo o culturale e, in generale, per attività senza scopo di lucro su aree esterne e immobili non restaurati, il rimborso forfettario delle spese vive (quali, ad esempio, energia elettrica, acqua, personale, ecc.), determinato di volta in volta, secondo modalità che verranno comunicate all'occorrenza;
 - richiedere, per attività di carattere commerciale, politico o comunque per attività non culturali su aree esterne ed immobili non restaurati, prima dello svolgimento dell'evento, oltre al rimborso forfettario delle spese vive anche una somma a titolo di canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, determinata a proprio insindacabile giudizio sulla base delle tariffe vigenti al momento dello svolgimento dell'attività;
 - richiedere, per attività svolte all'interno dei fabbricati agibili, un importo per la concessione dello spazio definito come da art. 6;
 - il rilascio di un deposito cauzionale a garanzia dell'utilizzo degli spazi;
 - presentazione di idonea copertura assicurativa dell'evento.
 - richiedere la consegna di copia delle autorizzazioni e/o atti abilitativi e, in generale, della documentazione prodotta per poter svolgere l'attività.

Art. 5 - Regole per l'utilizzo degli spazi

1. Gli spazi potranno essere utilizzati con il rispetto dei limiti di rumore e di orario stabiliti dalle vigenti norme del Comune di Imola ed, in particolare, dal Regolamento Comunale delle attività rumorose e delle relative deroghe.
2. Gli spazi devono essere riconsegnati nello stato in cui si trovano al momento della consegna, pena l'addebito di oneri a carico del richiedente. A tal fine, al termine della manifestazione, Osservanza effettuerà un sopralluogo e qualora dovesse rinvenire gli spazi non puliti e/o in stato diverso da quello in cui sono stati consegnati, provvederà a porre le conseguenti spese per il ripristino a carico del richiedente.

Art. 6 - Regole per l'utilizzo degli immobili restaurati ed agibili

1. La concessione dei locali "Ex Chiesa" ed "Ex Portineria" avviene sempre a titolo oneroso ed è quindi subordinata al pagamento della tariffa definita dal CON.AMI.
2. Le tariffe di utilizzo vengono differenziate in base alla tipologia e alle finalità dell'evento che si intende svolgere, secondo la tabella sotto riportata:

Ex Chiesa – capienza massima 99 posti	
Tipologia di tariffa	Importo
Tariffa A: per attività e iniziative di carattere commerciale che prevedono la vendita e/o la commercializzazione di prodotti o che prevedano un ingresso a pagamento – quindi con finalità a scopo di lucro.	800 € iva compresa
Tariffa B: per attività e iniziative che non prevedono la commercializzazione e/o la vendita di prodotti o che non prevedono un ingresso a pagamento – quindi con finalità senza fini di lucro.	500 € iva compresa
Tariffa C: per iniziative promosse da enti pubblici o da associazioni di promozione sociale e volontariato che presentino finalità statutarie rivolte all'attività sociale, culturale, musicale, e teatrale.	300 € iva compresa
Tariffa D: per iniziative promosse da istituti scolastici.	80 € iva compresa

** su valutazione di CON.AMI eventuale gratuità in relazione alla finalità dell'evento.*

Ex Portineria – capienza massima 30 posti	
Tipologia di tariffa	Importo
Tariffa A: per attività e iniziative di carattere commerciale che prevedono la vendita e/o la commercializzazione di prodotti o che prevedano un ingresso a pagamento – quindi con finalità a scopo di lucro.	185 € iva compresa
Tariffa B: per attività e iniziative che non prevedono la commercializzazione e/o la vendita di prodotti o che non prevedono un ingresso a pagamento – quindi con finalità senza fini di lucro.	115 € iva compresa
Tariffa C: per iniziative promosse da enti pubblici o da associazioni di promozione sociale e volontariato che presentino finalità statutarie rivolte all'attività sociale, culturale, musicale, e teatrale.	70 € iva compresa
Tariffa D: per iniziative promosse da istituti scolastici.	20 € iva compresa *

** su valutazione di CON.AMI eventuale gratuità in relazione alla finalità dell'evento.*

3. Per eventi che utilizzano gli spazi per più giornate consecutive, per il periodo massimo di una settimana, è prevista una riduzione dell'importo pari al 60% a partire dal secondo giorno.
4. Per eventi che utilizzano gli spazi per più di 7 giornate consecutive è prevista una

quantificazione dedicata.

5. Per l'utilizzo di tali locali può essere previsto il versamento di un deposito cauzionale e/o la presentazione di una polizza assicurativa per danni.

Art. 7 - Diniego della concessione

1. La richiesta di concessione in uso di uno spazio all'interno del Complesso Osservanza potrà essere rifiutata:
 - nel caso in cui vi siano state delle precedenti concessioni e si siano verificati danni alla struttura, alle attrezzature degli spazi, durante l'esercizio della manifestazione o in conseguenza di essa;
 - qualora lo spazio richiesto per una determinata data sia già impegnato da terzi;
 - qualora CON.AMI, a proprio insindacabile giudizio, non reperi fattibile/attuabile l'evento per il quale è presentata la richiesta.

Art. 8 – Sicurezza

1. Il richiedente è tenuto, per tutto il periodo di durata dell'evento, inclusi i tempi di montaggio e smontaggio degli allestimenti degli spazi ed ogni altra attività connessa, al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ed, in particolare, a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
2. I comportamenti non conformi alle normative antinfortunistiche e di sicurezza porteranno alla chiusura immediata delle Aree in uso ed all'interruzione di ogni attività, con esclusiva responsabilità a carico del richiedente e delle imprese da questi incaricate.

Art. 9 - Responsabilità del richiedente

1. Il richiedente si obbliga ad utilizzare gli spazi con diligenza del buon padre di famiglia e a non apportare modifiche alla loro destinazione. Si impegna altresì a porre in essere ogni attività nel rispetto della normativa vigente con conseguente esclusiva responsabilità a proprio carico, totale esonero di CON.AMI e rinuncia al diritto di rivalsa per sé e per terzi eventualmente incaricati;
2. Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale, o quale rappresentante dell'Ente, Associazione, organizzazione e società, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento della manifestazione, ivi compreso l'ottenimento da parte delle autorità competenti di tutte le autorizzazioni all'uso necessarie. Il richiedente si impegna a tenere sollevata ed indenne CON.AMI da ogni responsabilità, civile e penale, per danni che dovessero derivare in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, al proprio personale e/o associati coinvolti nella realizzazione dell'evento, anche tramite polizza assicurativa.
3. Il richiedente si assume altresì la responsabilità dei danni eventualmente arrecati agli spazi,

alle cose ed alle persone in essi presenti.

4. Il richiedente è tenuto a riconsegnare gli spazi al termine dell'utilizzo nel medesimo stato in cui sono stati concessi, provvedendo alle necessarie pulizie e allo sgombero degli stessi da tutto quanto non di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per l'evento, pena la rimozione a carico dello stesso e senza alcuna responsabilità ed onere di CON.AMI.

Art. 10 - Revoca e modifica della concessione

1. Per improvvise, impreviste e improrogabili necessità di CON.AMI o per motivi di ordine pubblico, qualunque concessione potrà essere revocata in ogni momento. La revoca è motivata con comunicazione scritta al firmatario della richiesta e, in mancanza del tempo necessario, è anticipata verbalmente e successivamente formalizzata da apposita comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca stessa. In tal caso, CON.AMI è sollevata da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente, eccezion fatta per le spese vive eventualmente versate e per il deposito cauzionale che verranno restituiti.
2. Per i medesimi motivi di cui al precedente comma, CON.AMI si riserva la facoltà di modificare la data in cui concedere gli spazi, dando apposita comunicazione al richiedente.

Art. 11 - Controversie

Nel caso in cui sorgessero controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento,

il Foro competente per la loro risoluzione sarà quello di Bologna.

Art. 12 – Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito della società CON.AMI www.conami.it, sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 13 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.