

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI SITI ALL'INTERNO DEL COMPLESSO OSSERVANZA DI PROPRIETA' CON.AMI

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 dell'immobile Auditorium "Ex Chiesa"
- Art. 7 – Regole per l'utilizzo degli immobili non restaurati
- Art. 8 – Diniego della concessione
- Art. 9 – Sicurezza
- Art. 10 – Responsabilità del richiedente
- Art. 11 – Revoca e modifica della concessione
- Art. 12 – Controversie
- Art. 13 – Entrata in vigore e pubblicità
- Art. 14 – Norme di rinvio

* * *

PREMESSA

Il presente documento aggiorna il precedente regolamento spazi a seguito dell'atto del 29/11/2023 relativo alla cessione gratuita al Comune di Imola di alcune aree del Complesso Osservanza in adempimento alla Convenzione Urbanistica dell'ambito "R2 Osservanza".

Le aree rimaste in proprietà a CON.AMI e quelle attualmente divenute di proprietà del Comune di Imola sono identificate nella planimetria allegata in calce al presente regolamento.

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

Gli spazi disponibili per la concessione sono i seguenti:

- a) aree esterne di proprietà CON.AMI (corti dei fabbricati, area Ex Villa dei fiori, area ex lavanderia);
- b) Immobile Auditorium "Ex Chiesa".

Possono altresì essere concessi esclusivamente per eventi temporanei alcuni immobili non ancora restaurati (Pad. 7-9, Pad. 3 e Pad. 5), secondo le indicazioni previste al successivo art. 7.

Art. 4 - Modalità e tempi di richiesta

1. Per ottenere la concessione in uso temporaneo degli spazi di cui al precedente art. 3, gli interessati devono presentare una richiesta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente

Regolamento; 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).

2. La richiesta dovrà essere inviata a CON.AMI in Via Mentana n. 10, 40026 Imola (BO) oppure a mezzo e-mail all'indirizzo consorzio@con.ami.it,
3. La richiesta dovrà pervenire almeno 20 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività negli 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 di legge 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 della 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 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, culturale, educativo o sportivo 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, da corrispondersi almeno tre giorni prima dell'evento;

- richiedere, per attività su aree esterne di carattere commerciale, politico o comunque per attività non culturali che presentino attività di vendita o non siano aperte alla cittadinanza, prima dello svolgimento dell'evento, oltre al rimborso forfettario delle spese vive, anche una somma a titolo di canone per l'occupazione di spazi, determinata a proprio insindacabile giudizio in analogia alla vigente disciplina COSAP al momento dello svolgimento dell'attività, da corrispondersi almeno tre giorni prima dell'evento;
 - richiedere, per attività svolte all'interno dei fabbricati agibili, un importo per la concessione dello spazio definito come dal successivo art. 6;
 - richiedere, per attività svolte all'interno dei fabbricati non restaurati, un importo per la concessione dello spazio e ulteriori adempimenti definiti come dal successivo art. 7;
 - richiedere il rilascio di un deposito cauzionale a garanzia dell'utilizzo degli spazi;
 - richiedere la 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.
7. Per eventi di durata superiore ad un giorno è necessario, trattandosi di area sottoposta a vincolo storico di cui al D.Lgs. 42/2004, fornire con congruo anticipo (almeno 2 mesi) la documentazione necessaria per la presentazione da parte di CON.AMI dell'istanza di autorizzazione alla competente Soprintendenza: l'evento in tal caso è anche subordinato all'ottenimento dell'autorizzazione e al rispetto di tutte le prescrizioni ivi riportate.

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 e, 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, all'inizio e al termine della manifestazione, CON.AMI 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.
3. In caso di eventi che riguardino sia le aree di proprietà CON.AMI che quelle attualmente in proprietà del Comune di Imola, occorre formulare la richiesta ad entrambi gli enti interessati secondo i relativi regolamenti.

Art. 6 - Regole per l'utilizzo dell'immobile Auditorium "Ex Chiesa"

1. La concessione dell'immobile Auditorium "Ex Chiesa" avviene sempre a titolo oneroso ed è quindi subordinata al pagamento della tariffa definita dal CON.AMI. 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 prevedano la vendita e/o la commercializzazione di prodotti o che prevedano un ingresso a pagamento	750 € + IVA
Tariffa B: per attività e iniziative organizzate da enti privati o politici che non prevedano la commercializzazione e/o la vendita di prodotti o che non prevedano un ingresso a pagamento	500 € + IVA
Tariffa C: per attività e iniziative di carattere culturale che prevedano un ingresso a pagamento	400 € + IVA
Tariffa D: 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, aperte alla cittadinanza e che non prevedano un ingresso a pagamento	200 € + IVA
Tariffa E: per iniziative promosse da istituti scolastici o di istruzione.	100 € + IVA

2. Per eventi che utilizzano tale spazio per più giornate consecutive, per il periodo massimo di una settimana, è prevista una riduzione dell'importo pari al 50% a partire dal secondo giorno.
3. Per eventi che utilizzano lo spazio per più di 7 giornate consecutive è prevista una riduzione dell'importo pari al 60% a partire dal secondo giorno.
4. Per l'utilizzo di tale spazio può essere previsto il versamento di un deposito cauzionale e/o la presentazione di una polizza assicurativa per danni.
5. Su esclusiva ed insindacabile valutazione degli organi preposti di CON.AMI, in relazione alla specifica finalità dell'evento proposto, in caso di preminente interesse pubblico, si potrà prevedere la concessione a titolo gratuito.
6. I costi indicati sono comprensivi della possibilità di utilizzo degli arredi e delle strutture di allestimento disponibili e della pulizia finale ordinaria degli spazi concessi: in caso di utilizzi particolari (es. somministrazione di alimenti e bevande o durata plurigiornaliera dell'evento) verranno definite puntualmente le tariffe di pulizia, che sono comunque dovute anche in caso di concessione a titolo gratuito.

Art. 7 - Regole per l'utilizzo degli immobili non restaurati

1. La concessione dei locali "Pad. 7-9", "Pad. 5" e "Pad. 3" (immobili non restaurati, privi di servizi ed impianti) è finalizzata esclusivamente ad iniziative temporanee con numero di persone limitato e controllato, quali ad esempio brevi visite di studio, report fotografici e iniziative culturali connesse a manifestazioni sulle aree esterne limitrofe).
2. Per l'accesso a tali locali è necessario sottoscrivere una liberatoria di accesso con la quale l'interessato accetta i rischi connessi all'accesso e solleva CON.AMI da qualsiasi responsabilità, civile e penale, diretta ed indiretta, per eventuali danni materiali e non materiali, furti e/o danneggiamenti di qualsiasi oggetto personale e/o spese (incluso quelle legali) che dovessero

derivare a seguito dell'ingresso.

3. Il CON.AMI, in relazione alla caratteristica dell'iniziativa, si riserva di chiedere inoltre una certificazione di idoneità statica temporanea da parte di tecnico abilitato.
4. Per l'utilizzo di tali locali prevede tariffe di utilizzo differenziate in base alla tipologia e alle finalità dell'evento che si intende svolgere, secondo la tabella sotto riportata:

Padiglioni non restaurati	
Tipologia di tariffa	Importo giornaliero
Tariffa A: per attività e iniziative di carattere commerciale che prevedano la vendita e/o la commercializzazione di prodotti o che prevedano un ingresso a pagamento	50 € + IVA
Tariffa B: 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, aperte alla cittadinanza e che non prevedano un ingresso a pagamento	concessione gratuita
Tariffa C: per iniziative promosse da istituti scolastici o di istruzione (università), visite singole per finalità di studio o di ricerca	concessione gratuita

5. 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 50% a partire dal secondo giorno.
6. Per eventi che utilizzano gli spazi per più di 7 giornate consecutive è prevista una riduzione dell'importo pari al 60% a partire dal secondo giorno.
7. 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.
8. Su esclusiva e insindacabile valutazione degli organi preposti di CON.AMI in relazione alla specifica finalità dell'evento proposto, in caso di preminente interesse pubblico, si potrà prevedere la concessione a titolo gratuito.
9. In caso di utilizzi particolari potranno essere definite tariffe per la pulizia a fine evento dei locali.

Art. 8 - Diniego della concessione

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 reputi fattibile/attuabile l'evento per il quale è presentata la richiesta.

Art. 9 - 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 e, 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. 10 - 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'uopo necessarie. Il richiedente si impegna a tenere sollevato 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 – Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il presente Regolamento verrà pubblicato sul sito CON.AMI www.conami.it, sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 14 - 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.

LEGENDA

- Aree di urbanizzazione cedute al Comune di Imola
- Aree esterne di proprietà CON.AMI
- Auditorium Ex Chiesa
- Immobili non restaurati concedibili per eventi temporanei

