

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI "SALA CELIO"

(Approvato con Decreto del Presidente n. 167 prot. n. 42060 del 05/11/2015)

ART. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo da parte di terzi dello spazio denominato "Sala Celio", sito in via Ricchieri detto Celio n. 8 Rovigo, di proprietà della Provincia di Rovigo, come da allegata planimetria.

ART. 2 - Generalità

La Provincia di Rovigo concede l'uso di Sala Celio a titolo precario e temporaneo, su motivata richiesta e secondo le modalità descritte nei successivi articoli, per eventi di carattere socio-culturale, sportivo e ricreativo, quali: mostre, presentazione di libri, conferenze, riunioni, corsi, ecc...

Per ragioni di sicurezza la capienza della sala è di 40 posti a sedere.

La sala dispone di: microfono, n. 35 sedie, tavolo relatori e n. 18 pannelli da allestimento fissi a parete.

ART. 3 - Modalità di richiesta

La richiesta formale deve essere indirizzata alla Provincia di Rovigo - Servizio Cultura e deve contenere:

- motivazioni per le quali si richiede di usufruire di Sala Celio;
- data e orario evento;
- breve progetto espositivo con allegate alcune immagini delle opere che si intende esporre e curriculum artistico dell'artista (solo per richieste dello spazio per mostre).

La domanda va inoltrata 30 giorni prima della data prevista dell'iniziativa, utilizzando il modulo "richiesta utilizzo di Sala Celio".

ART. 4 - Rilascio Concessione d'uso temporaneo

La concessione d'uso temporaneo di Sala Celio sarà rilasciata tenuto conto del calendario di disponibilità dello spazio ed in considerazione degli eventi organizzati dalla Provincia, che avranno in ogni caso precedenza sulle richieste da parte di terzi.

La concessione sarà comunicata al richiedente nel termine di 30 gg. dal ricevimento della domanda.

La concessione è a titolo personale e al richiedente è fatto divieto di servirsi di Sala Celio per usi che siano comunque diversi da quelli indicati nella richiesta.

Sull'eventuale materiale promozionale prodotto dovrà essere inserito il logo di Sala Celio.

ART. 5 – Durata e corrispettivo per l'uso

Per l'utilizzo dello spazio viene richiesto un corrispettivo d'uso, quale canone e rimborso forfettario per le spese di gestione dei locali sostenute dalla Provincia (energia elettrica, illuminazione, riscaldamento, pulizie)

Il corrispettivo a carico del richiedente è determinato secondo le seguenti fasce:

Corrispettivo	Durata
€ 50,00	entro 5 ore giornaliere
€ 80,00	giornata intera
€ 180,00	n. 1 settimana intera (7 giorni)
€ 300,00	n. 2 settimane intere (14 giorni)
€ 450,00	n. 3 settimane intere (21 giorni)
€ 600,00	n. 4 settimane intere (28 giorni)

I suddetti corrispettivi si intendono IVA compresa.

Sono a carico del richiedente:

- personale addetto alla sicurezza e guardiania;
- attrezzature quali proiettore, schermo, pc. ecc... ed eventuale personale di assistenza tecnica;
- spese materiale pubblicitario (quali manifesti, inviti, affissioni);
- spese allestimento/disallestimento;
- spese eventuale trasporto ed eventuale assicurazione opere.

ART. 6 - Modalità pagamento

Il pagamento del corrispettivo, comunicato dalla Provincia nella lettera di concessione d'uso temporaneo, dovrà essere effettuato anticipatamente, secondo le seguenti modalità (in osservanza a quanto disposto dal D.L. n. 5 del 9 febbraio 2012, convertito in legge n. 35 del 4 aprile 2012):

- Pagamento da privato: tramite versamento presso Servizio di Tesoreria della Cassa di Risparmio del Veneto (indicare causale): IT62G0622512186100000046676;
- Pagamento da altro ente pubblico: tramite versamento presso Girofondi Banca d'Italia: IT09B0100003245222300060210.

Copia della ricevuta del versamento effettuato dovrà essere presentato/inviato alla Provincia almeno 3 giorni prima della data di concessione d'uso.

La Provincia provvederà a rilasciare fattura debitamente quietanzata (riportante la dicitura "pagamento effettuato").

ART. 8 - Responsabilità e divieti della Sala

Il richiedente deve far uso di Sala Celio con la massima diligenza, restituendola così come gli è stata consegnata.

E' fatto divieto di affiggere manifesti o altro materiale sui muri esterni o interni di sala Celio. Per appendere materiale ai pannelli espositivi fissi a parete non può essere utilizzato nastro adesivo, colla o viti.

Il richiedente dovrà farsi carico dell'allestimento/disallestimento (nel caso di mostre) della predisposizione delle sedie e dell'eventuale attrezzatura tecnica (nel caso di incontri/presentazioni/conferenze).

Il richiedente risponde personalmente di qualsiasi danno e deterioramento che alla stessa derivasse dall'attività da lui svolta nei locali.

Il richiedente è comunque tenuto a risarcire integralmente eventuali danni causati a mobili e immobili.

ART. 9 - Responsabilità verso terzi

Il richiedente si obbliga a tenere sollevata e indenne la Provincia di Rovigo da tutti i danni, sia diretti che indiretti, arrecati a cose o persone in dipendenza o in connessione con l'attività da lui svolta nei locali.

La Provincia è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni diretti ed indiretti che potessero derivare a lui o alle sue opere da fatti dolosi, colposi o accidentali.

ART. 10 - Adesione

Il richiedente sarà tenuto a prendere visione del presente regolamento e a sottoscriverlo per accettazione.

Il richiedente si impegna altresì a comunicare alla Provincia gli orari degli eventi da lui organizzati, a fornire bozza del materiale promozionale e a comunicare numero dei visitatori rilevato durante tali eventi (soprattutto in caso di mostre/eventi della durata di più giorni).

ART. 11 - Deroga

Sono escluse dal presente Regolamento le richieste di utilizzo della Sala pervenute da Enti/Associazioni i cui uffici si trovano presso la sede della Provincia di Rovigo.

ART. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore all'esecutività della delibera che lo approva e viene pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia per 30 giorni consecutivi.

Sostituisce a tutti gli effetti il precedente.