

REGOLAMENTO

PER L’AFFIDAMENTO TEMPORANEO E TRANSITORIO DELLE SALE E DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SEDE DEL PARCO REGIONALE DI VEIO

(Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 037 del 21 giugno 2013)

ART. 1 – Oggetto, ambito di applicazione e disponibilità.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per la gestione transitoria, mediante concessione dell’uso temporaneo, delle sale e degli spazi di pertinenza della sede dell’Ente Regionale Parco di Veio, sita in Sacrofano (Roma) via Castelnuovo di Porto, 14.
2. Le sale e gli spazi di cui al comma 1 possono essere concessi in uso temporaneo in conformità alla normativa vigente.
3. Le sale e gli spazi di cui al comma 1 sono disponibili nei seguenti giorni e orari:
 - da lunedì a venerdì: ore 9,00 – 20,00
 - sabato e domenica: ore 9,00 – 22,00

previo pagamento del servizio di guardiania di cui all’art. 6, comma 1b.

4. Le sale hanno la seguente capienza massima di 40 (quaranta) persone.

ART. 2 – Soggetti ai quali può essere concesso l’uso temporaneo.

1. Le sale e gli spazi possono essere concessi in uso temporaneo ai seguenti soggetti:
 - a) Amministrazioni pubbliche e relativi enti strumentali o forme associative;
 - b) Istituti scolastici e universitari;
 - c) Soggetti privati con esclusione di partiti, associazioni e movimenti a carattere politico;
 - d) Associazioni di categoria e forme associative di lavoratori;
 - e) Ordini e collegi professionali;
 - f) Persone fisiche per iniziative espositive di carattere artistico e artigianale o di promozione del territorio;
 - g) Persone fisiche per presentazioni di volumi, testi e studi.

ART. 3 – Eventi per i quali può essere concesso l’uso temporaneo.

1. L’uso temporaneo delle sale e degli spazi può essere concesso per riunioni, seminari, convegni, corsi, esposizioni ed altre iniziative, di

seguito definiti eventi, attinenti, secondo il seguente ordine di priorità, a:

- a) temi riguardanti specificatamente le finalità e i compiti istituzionali del Parco Regionale di Veio, delle altre aree protette regionali, nazionali e internazionali e, più in generale;
- b) temi genericamente connessi alle attività della pubblica amministrazione e alla tutela dell'ambiente;
- c) temi ed attività riguardanti l'associazionismo privato, con particolare riguardo al volontariato (vedi anche lettera f);
- d) temi ed attività riguardanti la ricerca scientifica, nel rispetto di quanto consentito dalla normativa vigente;
- e) temi riguardanti l'economia, la produzione e il commercio di beni e di servizi, le libere professioni, con particolare riferimento alle tematiche dello sviluppo sostenibile;
- f) in generale, tematiche di rilevanza sociale, con esclusione di argomenti ed attività di natura politica nonché di argomenti ed attività contrari alla morale ed al vivere civile.

ART. 4 – Programmazione e procedure per la concessione dell'uso temporaneo.

1. La concessione dell'uso temporaneo delle sale e degli spazi avviene previa apposita programmazione al fine di assicurare una gestione coordinata e corretta degli spazi stessi, evitando interferenze sullo svolgimento delle attività ordinarie della struttura operativa dell'Ente o ulteriore aggravio del relativo carico di lavoro.
2. La programmazione di cui al comma 1 è affidata all'Ufficio Comunicazione, Educazione, Sviluppo Sostenibile e Affari Generali dell'Ente che predispone, sulla base delle richieste formali pervenute, un calendario, degli eventi con un'anticipazione di norma pari a 30 giorni, rispetto alla data degli eventi stessi.
3. Al fine di quanto stabilito al comma 2, i soggetti interessati devono presentare la richiesta di concessione dell'uso temporaneo, mediante apposita modulistica predisposta dall'Ente Parco e disponibile anche sul sito Internet, almeno 35 giorni prima della data prevista per l'uso stesso.
4. Il calendario è aggiornato dopo ogni accoglimento formale delle richieste, che avviene da parte dell'Ufficio Comunicazione, Educazione, Sviluppo Sostenibile e Affari Generali, di norma, entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

5. L'uso temporaneo può essere concesso anche prescindendo dai termini di cui ai commi 2 e 3, compatibilmente con la disponibilità della sala o dello spazio:
 - a) relativamente agli eventi per i quali è previsto l'uso temporaneo a titolo gratuito ai sensi del successivo art. 7, in caso di urgenza, stabilita di volta in volta dall'Ufficio Comunicazione, Educazione, Sviluppo Sostenibile e Affari Generali;
 - b) in caso di richieste pervenute per motivi straordinari debitamente documentati.
6. In caso di richieste pervenute per occupare il medesimo spazio nella medesima data, verrà data priorità a quella pervenuta prima (a tal fine fa fede il numero di protocollo in entrata assegnato dall'Ufficio Protocollo dell'Ente); qualora pervenissero anche nella medesima data, gli spazi verranno assegnati sulla base dell'ordine di priorità stabilito al comma 1 dell'art. 3.
7. È facoltà dell'Ente Parco, per ragioni di necessità e di urgenza, revocare la concessione dell'uso temporaneo, dandone comunicazione al richiedente con congruo anticipo e restituendo le somme eventualmente già versate ai sensi dell'art. 6.

ART. 5 – Responsabilità e doveri dei soggetti richiedenti l'uso temporaneo.

1. I soggetti richiedenti l'uso temporaneo devono indicare, nella richiesta, una persona fisica referente e unico responsabile nei rapporti con l'Ente Parco.
2. Il soggetto richiedente l'uso temporaneo è responsabile, in solido di qualsiasi danno all'immobile, alle strutture, all'arredo, alla strumentazione o a terzi causato dall'uso delle sale e degli spazi da parte di qualsiasi persona organizzatrice o fruitrice dell'evento, e deve provvedere a stipulare idonea polizza assicurativa RCT a copertura. Ogni modificazione dei locali e degli arredi in questi contenute, non autorizzate per iscritto dall'Ente Parco, è considerata danno e, come tale, è oggetto di risarcimento o di ripristino da parte dei soggetti responsabili, a discrezione dell'Ente Parco.
3. I soggetti richiedenti sono tenuti al versamento del rimborso spese stabilito, nonché alla costituzione di un deposito cauzionale, ove richiesto, prima dell'inizio dell'evento, secondo quanto previsto dall'articolo 6.

4. I soggetti richiedenti l'uso temporaneo e/o gli organizzatori degli eventi devono attenersi scrupolosamente alle condizioni e agli orari stabiliti dall'Ente Parco nell'atto di accoglienza della richiesta.
5. Il numero di partecipanti ad evento, compresi gli organizzatori, non può essere superiore alla capienza massima indicata nell'articolo 1.
6. Al termine di ogni evento il soggetto responsabile, di cui al comma 1, è tenuto ad effettuare un sopralluogo, congiuntamente ad un rappresentante dell'Ufficio Comunicazione, Educazione, Sviluppo Sostenibile e Affari Generali dell'Ente Parco, per verificare lo stato dei locali, degli impianti e degli arredi, provvedendo a comunicare al medesimo Ufficio Tecnico eventuali danni rilevati ai fini di cui al comma 2.
7. Il soggetto responsabile deve garantire la pulizia dei locali e dei servizi igienici annessi al termine dell'evento e, nel caso di eventi che si protraggono per più giorni, quotidianamente alla fine della giornata.
8. È, in ogni caso, vietato l'accesso ai locali non concessi in uso temporaneo, sia pure annessi alle sale o agli spazi in cui si svolge l'evento.
9. I soggetti richiedenti, almeno un giorno lavorativo prima dell'inizio dell'evento, dovranno produrre all'Ente Parco copia della polizza d'assicurazione RCT specifica per l'evento stesso di cui al precedente comma 2.

ART. 6 – Rimborso spese per l'uso temporaneo e deposito cauzionale.

1. L'uso temporaneo delle sale e degli spazi è soggetto al pagamento, a titolo di rimborso per le spese tecniche e di gestione degli stessi, delle somme di seguito stabilite in via forfettaria, che potranno essere modificate con apposita Determinazione del Direttore:
 - a) € 20,00 al giorno per attività di riordino e pulizia;
 - b) € 10,00 l'ora per servizio di guardiania durante l'evento.
2. Le somme di cui al comma 1 possono essere ridotte del 50% qualora i soggetti richiedenti siano pubbliche amministrazioni, istituti scolastici o universitari e associazioni di volontariato nonché nei casi di eventi di particolare interesse per l'Ente o ai quali l'Ente partecipi con propri rappresentanti.
3. L'uso temporaneo degli spazi può essere soggetto altresì, a discrezione dell'Ente Parco, al versamento di un deposito cauzionale, da svincolarsi solo a seguito del sopralluogo di verifica sullo stato dei locali di cui all'articolo 5, comma 6 (oppure a seguito dell'adempimento degli obblighi di cui all'articolo 5, commi 2, 3, 5, 6 e 7).

4. L'Ente Parco di Veio non è tenuto alla restituzione delle somme versate di cui ai precedenti commi 1 e 2 in caso di mancato utilizzo delle sale o degli spazi non comunicato all'ente stesso con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento.

ART. 7 – Uso temporaneo gratuito.

L'uso temporaneo delle sale e degli spazi può essere concesso a titolo gratuito in caso di eventi organizzati da soggetti esterni in collaborazione con l'Ente Regionale Parco di Veio

