



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione
in data 28.08.2019

Via Padri Serviti, 1
23801 Calozziacorte (LC)
Tel: +39.0341.1590101
Fax: +39.0341.1590102
Cod. Fisc. 92045050132
Part. IVA 03197070133

www.fondazionelavello.org
segreteria@fondazionelavello.org
fondazionelavello@registerpec.it

Articolo 1 - PREMESSA

1. Il presente Regolamento detta procedure e modalità che i cittadini singoli o associati, residenti e non, soggetti pubblici o privati, devono osservare per fruire dei locali e degli spazi in uso alla Fondazione Monastero di Santa Maria del Lavello, nel proseguo detta semplicemente Fondazione. Il complesso è un bene culturale ed architettonico da conservare e preservare e, pertanto, gli usi in concessione dovranno rispettare norme e comportamenti idonei a tutelarne la struttura.
2. La Fondazione mette a disposizione per eventi pubblici e privati i seguenti locali:
 - al piano terra
 - Sala conferenze;
 - Sala ex cucina;
 - al piano primo
 - Sala espositiva;
 - Aule 1, 2, 3 e 4;ed i seguenti spazi:
 - Chiostro minore;
 - Chiostro maggiore;
 - Parco;
 - Parcheggio interno.

Articolo 2 - DISCIPLINA

1. I locali e gli spazi in uso alla Fondazione, specificati all'articolo 1, possono essere assegnati in uso a soggetti pubblici e privati per manifestazioni di vario genere tra cui si indicano, a titolo esemplificativo:
 - quelle artistiche, culturali, scientifiche e di pubblica utilità in genere, per incontri, conferenze, convegni, seminari, rassegne, ecc.;
 - quelle per eventi privati quali matrimoni, ricorrenze, incontri privati, ecc.;
 - quelle per attività commerciali quali presentazioni aziendali, fiere, mercatini, eventi promozionali, ecc..
2. Non è consentita la concessione dei locali e degli spazi per attività che pregiudichino la corretta conservazione dei beni, l'estetica e il decoro dei locali e degli spazi medesimi.
3. Il Consiglio di Amministrazione potrà negare la concessione dei locali e degli spazi per lo svolgimento di quegli eventi che, a suo insindacabile giudizio, possano ledere l'immagine della Fondazione e del Santuario.

Articolo 3 - GESTIONE DELLE RICHIESTE

1. Le iniziative organizzate direttamente dalla Fondazione avranno la priorità su tutte le altre e l'utilizzo dei locali e degli spazi da parte della Fondazione preclude ogni altra concessione per altre iniziative da parte di soggetti sia pubblici che privati.
2. La concessione in uso dei locali e degli spazi è in ogni caso subordinata alle esigenze operative e organizzative della Fondazione.

3. La domanda per ottenere la concessione all'uso dei locali e degli spazi, da redigere sul modulo disponibile on line sul sito <http://monasterodellavello.it>, va indirizzata alla Fondazione ed inviata via PEC all'indirizzo fondazioneavello@registerpec.it ovvero presentata direttamente all'ufficio segreteria della Fondazione almeno 30 (trenta) giorni prima della data dell'evento.
4. Nella richiesta devono essere indicate le motivazioni ed adeguatamente illustrati il tema e l'oggetto dell'evento, fornendo eventuale documentazione informativa.
5. La richiesta deve in ogni caso contenere:
 - a) la ragione sociale con dati anagrafici e fiscali completi del soggetto promotore (se persona fisica) o dell'Ente, Associazione, Azienda ecc., con precisa indicazione del rappresentante legale e della eventuale finalità di lucro;
 - b) la durata dell'evento, con l'esatta indicazione dell'orario di inizio e fine dell'uso. Nel caso in cui l'evento si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo compreso il tempo necessario per l'allestimento ed il disallestimento;
 - c) l'indicazione del nominativo e dei contatti di reperibilità (cellulare, mail, PEC) del responsabile dell'organizzazione;
 - d) l'eventuale richiesta della disponibilità di attrezzature aggiuntive (quali impianto microfonico, impianto di videoproiezione, tavoli, sedie, espositori, ecc.) di cui la Fondazione dovesse avere disponibilità;
 - e) l'impegno del concessionario ad accettare tutto quanto previsto dal presente regolamento.
6. La Fondazione valuta la richiesta di uso dei locali e degli spazi e procede a comunicare il rilascio o meno della concessione entro dieci giorni decorrenti dalla data di presentazione della domanda. In caso di più richieste con concomitanza di giorno e orario, viene riconosciuta priorità alla richiesta acquisita per prima al Protocollo della Fondazione, a condizione che la domanda sia completa degli elementi essenziali.
7. Eventuali disdette devono pervenire entro e non oltre dieci giorni prima della data prevista per la manifestazione. In caso di disdetta oltre tale termine il corrispettivo previsto per l'utilizzo degli spazi deve essere ugualmente versato.

Articolo 4 - RESPONSABILITÀ DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto delle norme d'igiene e di sicurezza, generali e particolari, del locale o dello spazio concesso in uso, nel rispetto dell'integrità di strutture, arredi e impianti e sotto la responsabilità personale del concessionario.
2. Sono a carico del concessionario (in solido con l'eventuale Ente, Associazione, Organizzazione o Azienda da esso rappresentata) tutti i danni da chiunque causati durante l'utilizzo dei locali e degli spazi concessi in uso.
3. E' assolutamente vietato manomettere ed asportare arredi, serramenti e danneggiare quanto si trovi all'interno ed all'esterno dei locali e degli spazi concessi in uso, pena l'addebito degli eventuali danni arrecati e la non restituzione della cauzione versata. Qualora l'importo dei danni sia superiore a quello della cauzione, la non restituzione di questa è da considerarsi a titolo di parziale rimborso.
4. Il concessionario si impegna:
 - a) a rispettare la normativa per lo svolgimento di pubblici spettacoli e la normativa in materia di sicurezza ed agibilità dei locali. La Fondazione è esonerata dal controllo sulla necessità e

relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da ogni responsabilità derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni;

- b) a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nei locali e negli spazi entro i limiti di capienza prefissati dal Piano Sicurezza.
- c) a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti, ecc. occorsi in occasione e/o a causa dell'evento per atti di negligenza, imprudenza o imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme del presente regolamento, impegnandosi successivamente a rifondere immediatamente ogni e qualsiasi danno arrecato;
- d) a tenere sollevata ed indenne la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo dei locali e degli spazi concessi in uso, ivi compreso l'accesso;
- e) ad organizzare un servizio di vigilanza all'ingresso dei locali e degli spazi tramite propri collaboratori;
- f) a riferire alla Fondazione qualunque manomissione, incidente e/o danno verificatosi od accertato durante l'evento;
- g) a dare comunicazione alle autorità di Pubblica Sicurezza, se ed in quanto dovuta, per la realizzazione degli eventi.

5. La Fondazione declina ogni responsabilità in ordine:

- a danni a persone o cose causati da apparecchiature/strutture installate dal concessionario;
- a materiali, oggetti od altre cose lasciate incustodite e/o introdotte nelle sale, sia durante che al termine dell'utilizzo delle stesse.

6. Quando ritenuto opportuno, in relazione alla natura degli eventi, può essere richiesta dalla Fondazione idonea copertura assicurativa per danni all'edificio, a persone e cose, a carico del concessionario.

7. Il personale incaricato dalla Fondazione può accedere in ogni momento ai locali ed agli spazi concessi in uso per verificare il corretto utilizzo degli stessi, cercando di arrecare il minor disturbo possibile. Il personale incaricato, qualora riscontri la mancata osservanza di quanto prescritto nel presente regolamento, lo segnala alla Fondazione che provvede, dandone comunicazione scritta al concessionario, a trattenere la cauzione versata. Nel caso di gravi violazioni o di mancanza dei requisiti di sicurezza e di ordine pubblico, il personale incaricato dalla Fondazione, previo ricorso all'intervento delle forze dell'ordine, potrà interrompere le attività in corso e revocare immediatamente la concessione.

Articolo 5 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI E DEGLI SPAZI

1. I locali e gli spazi vengono assegnati nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano.
2. Al termine dell'uso devono essere riconsegnati liberi da persone e cose e nelle stesse condizioni nelle quali sono stati presi in consegna. Il concessionario si impegna a rifondere qualsiasi danno alla Fondazione in caso di manomissioni o rotture di qualsiasi tipologia. La Fondazione non risponde delle cose e degli oggetti eventualmente abbandonati nei locali e negli spazi concessi.
3. I locali e gli spazi devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni danno possibile all'immobile, agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature. In particolare è vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere che alteri gli spazi e la struttura dei locali e degli spazi concessi in uso.

4. Il concessionario, unitamente ad un incaricato della Fondazione, ha facoltà di visitare prima dell'evento e previo accordo, i locali e gli spazi concessi in uso, ivi comprese le attrezzature presenti e di richiedere la redazione di un verbale di consegna.
5. Devono essere rispettate, inoltre, le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità degli spazi:
 - a) le porte principali e quelle di emergenza devono potersi aprire agevolmente durante l'uso dei locali e degli spazi;
 - b) le uscite di sicurezza devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
 - c) non devono essere depositati materiali lungo le vie di esodo;
 - d) è fatto divieto di installare palchi o impianti fissi nonché strutture mobili;
 - e) è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili;
 - f) è fatto divieto di fumare anche durante le fasi di allestimento e disallestimento;
 - g) è fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche, o altro;
 - h) deve essere evitato il sovraccarico delle linee elettriche;
 - i) devono essere mantenuti, sia per numero che per posizione, i presidi antincendio.
6. Ogni qualvolta si renda necessario l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, tali attrezzature devono essere idonee alle normative vigenti e il materiale deve essere introdotto utilizzando il percorso di accesso ai locali ed agli spazi indicato dalla Fondazione. Lo sgombero dovrà essere effettuato con la stessa cura prevista per l'accesso.
7. E' in ogni caso vietata la sub-concessione a qualsiasi titolo degli spazi assegnati a favore di terzi.

Articolo 6 - CORRISPETTIVI DI ASSEGNAZIONE

1. La concessione dei locali e degli spazi è condizionata al pagamento del corrispettivo di assegnazione, comprensivo dei consumi per utenze, dell'usura dei beni mobili e degli arredi.
2. Sono determinate le seguenti tariffe:

	UTILIZZO GIORNALIERO	UTILIZZO PER UN MASSIMO DI 4 ORE	CAPARRA
SALA CONFERENZE	300,00 euro	150,00 euro	100,00 euro
SALA EX CUCINA	100,00 euro	100,00 euro	50,00 euro
CHIOSTRO MAGGIORE	500,00 euro	500,00 euro	250,00 euro
CHIOSTRO MINORE (esterno)	350,00 euro	200,00 euro	200,00 euro
SPAZIO ESPOSITIVO	300,00 euro	200,00 euro	200,00 euro
AULA 1	50,00 euro	50,00 euro	50,00 euro
AULA 2	50,00 euro	50,00 euro	50,00 euro
AULA 3	50,00 euro	50,00 euro	50,00 euro
AULA 4	50,00 euro	50,00 euro	50,00 euro
PARCHEGGIO	300,00 euro	150,00 euro	200,00 euro
PARCO	800,00 euro	400,00 euro	400,00 euro
TAVOLI E SEDIE	100,00 euro	100,00 euro	50,00 euro

3. Il corrispettivo e la caparra devono essere versati all'atto del rilascio della concessione, secondo le modalità indicate nel modulo della domanda. La ricevuta del pagamento deve essere esibita alla Fondazione. Qualora non pervenga il pagamento prima dell'inizio dell'utilizzo dei locali e degli spazi, gli stessi non vengono messi a disposizione per la data richiesta.
4. Riguardo al corrispettivo di assegnazione, il Consiglio di Amministrazione può approvare:
 - l'esenzione totale esclusivamente in casi eccezionali ed a suo insindacabile giudizio;

- la riduzione fino al 50% per iniziative di particolare rilevanza culturale, educativa e sociale ovvero co-organizzate dalla Fondazione;
- riduzioni ad hoc per eventi continuativi con una durata superiore a giorni tre.

Articolo 7 - INOSSERVANZA

1. Qualsiasi inosservanza alle prescrizioni delle modalità e dei criteri definiti nel presente regolamento, ferme restando le conseguenze in ordine all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, consente alla Fondazione di procedere alla revoca della concessione, senza necessità di preventiva diffida.
2. In caso di rilevanti violazioni alle disposizioni contenute nel presente regolamento, la Fondazione procede alla contestazione delle violazioni e, una volta accertata la violazione delle norme da parte del concessionario, resta preclusa allo stesso la possibilità di ottenere nuove concessioni dei locali e degli spazi se non sia decorso almeno un anno dall'accertata violazione e previo risarcimento dell'eventuale danno.

Articolo 8 - APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento viene allegato a ciascuna concessione, costituendone parte integrante e sostanziale.
2. La domanda di concessione in uso dei locali e degli spazi presuppone implicitamente la completa conoscenza e l'incondizionata accettazione di tutto quanto contenuto nel presente regolamento.
3. Il concessionario autorizza la Fondazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/676 per le finalità connesse con il rilascio dell'assegnazione.