



ENTE PARCO NAZIONALE DEL GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA CONFERENZE DEL CENTRO S.
COLOMBO DI BARISCIANO**

Art. 1

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della sala annessa al Centro Turistico San Colombo di Barisciano concessa in comodato d'uso dal Comune di Barisciano all'Ente Parco.

La sala può essere concessa in uso ad Organismi, Enti, Associazioni e Società per tenervi manifestazioni di natura scientifica, culturale, sociale, economica, turistica che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume e all'ordine pubblico nonché alle finalità istituzionali dell'Ente Parco.

Non dovranno essere effettuate attività o trattenimenti diversi da quelli comunicati.

E' vietato l'utilizzo della sala suddette da parte di partiti o movimenti politici.

Art. 2

Le richieste per l'utilizzo della sala vanno presentate entro il quindicesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l'utilizzo.

La comunicazione dell'esito della domanda sarà rilasciata per iscritto entro i sette giorni successivi.

Il mancato accoglimento della richiesta dovrà essere motivato.

Le richieste vanno formulate secondo la modulistica in uso reperibile sul sito www.gransassolagapark.it e, in ogni caso dovranno essere specificati:

- denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale, e partita Iva del richiedente, nonché un recapito Telefonico di riferimento;
- natura, scopo e tempi (orario ed esatto periodo) della manifestazione.

L'Ente Parco ha prerogativa su qualsiasi altra richiesta e le sue manifestazioni hanno la precedenza su ogni altro utilizzo, previo tempestivo avviso.

Art. 3

Le attrezzature e l'arredo dei locali si intendono date nello stato in cui si trovano.

I soggetti beneficiari dell'utilizzo della struttura devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile o immobile presente nei locali.

Può essere modificato l'allestimento standard della sala purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

Qualora l'amministrazione riscontrasse danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità o negligenza del concessionario, verranno richiesti il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni eventualmente addebitati.

Art. 4

L'Ente Parco declina ogni responsabilità nel caso in cui non vengano osservate le dichiarazioni sottoscritte nel contratto, in particolar modo quelle concernenti il rispetto della capienza massima della sala e delle norme di sicurezza.

Art. 5

L'utilizzo della sala è subordinata al pagamento della relativa tariffa determinata in € 100,00 al giorno per convegni e iniziative senza fine di lucro e in € 300,00 per iniziative con fine di lucro.

Il costo per l'utilizzo della sala è comprensivo della quota di ammortamento dei beni mobili, delle attrezzature, del costo del personale di sorveglianza, delle spese di pulizia ordinarie, di riscaldamento della tassa rifiuti, dell'energia elettrica, ecc.



Il pagamento deve essere effettuato mediante versamento tramite bollettino postale o bonifico indicato nel modulo di richiesta, da trasmettere anche a mezzo fax entro il giorno previsto per l'utilizzo (aggiunto) indicando nella causale del versamento (Uso Sala Conferenze di Barisciano)

Il Consiglio Direttivo potrà, con apposito atto, modificare la tariffe per la concessione in uso della sala.

La sala potrà essere concessa con applicazione della tariffa agevolata concordata tra le parti, nei seguenti casi:

1. per iniziative organizzate dai gestori delle Strutture del Parco;
2. per manifestazioni, incontri, convegni, conferenze, ecc. che l'Ente Parco giudicherà di particolare interesse ambientale, economico, sociale, culturale, purché attuati senza fini di lucro.

La sala potrà, inoltre, essere concessa gratuitamente per iniziative organizzate dagli Enti che rappresentano la Comunità del Parco.

Art.6

La sala potrà essere utilizzata dalle ore 08.30 alle 24.00 di ogni giorno della settimana.

Il materiale eventualmente depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione, o comunque entro le 24 ore successive nel caso in cui non sia occupata da un altro evento.

In caso contrario l'Ente Parco si ritiene autorizzato allo sgombero dello stesso addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Eventuali deroghe relative all'applicazione del presente articolo sono di competenza della Direzione dell'Ente Parco.

Art. 7

L'Ente, Associazione o Società, avuta la concessione circa l'uso della Sala, dovrà provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme, con esonero dall'Ente Parco da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle stesse.

Art. 8

L'Ente Parco non risponde di eventuali furti o danni subiti dal materiale utilizzato o esposto di proprietà del concessionario e di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

Art. 9

La concessione può essere revocata in caso di inadempienza al presente regolamento, di cattivo utilizzo, di mancata cura dei beni mobili ed immobili presenti, in caso di utilizzo al di fuori dell'orario stabilito nella concessione e comunque per il mancato rispetto delle direttive impartite all'Ente Parco.

Art. 10

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento, sarà risolta direttamente dall'Ente Parco.

Per quanto non previsto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso, valgono le disposizioni del Codice Civile.

Art. 11

Il presente regolamento, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo online.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i Provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.



PARCO NAZIONALE DEL GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA

Spett.le
All'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti
della Laga
Via del Convento
67100 Assergi - L'Aquila
Email: promozione@gransassolagapark.it
oppure
Fax: 0862/606675

OGGETTO: DOMANDA PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE DEL CENTRO S. COLOMBO DI BARISCIANO.

Il/la sottoscritto/a Cognome Nome nato/a a il e residente a in via n. telefono..... indirizzo di posta elettronica..... Codice fiscalein qualità di legale rappresentante/responsabile dell'Associazione o Ente con sede a in telefono/indirizzo di posta elettronica partita IVA n.

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo della seguente sala conferenze del Centro S. Colombo di Barisciano per svolgere le seguenti attività (indicare anche le finalità):

.....
.....
.....
.....

nel/i giorno/i.....dalle ore alle ore

A tal proposito fa presente che sarà necessario l'uso delle seguenti apparecchiature:

- Videoproiettore
- Microfoni
- Lettore DVD
- Lettore videocassette VHS
- Altro _____

Tipo di allestimento

- Convegno
- Scuola di Cucina
- Altro _____

Allegati: _____

Per eventuali comunicazioni si prega di contattare il Sig. _____ al n. telefonico _____



PARCO NAZIONALE

DEL GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA

A tal fine dichiara:

- di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature;
- di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali, delle strutture e delle attrezzature, che possono derivare a persone o a cose, esonerando l'Ente comodatario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni arrecati;
- di accettare le norme fissate dal vigente Regolamento per l'utilizzo della sala;
- di impegnarsi al versamento della quota di utilizzo, qualora dovuta, nella misura stabilita dal suddetto Regolamento;

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali accolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene presentata.

Distinti saluti.

Data

Timbro e Firma del richiedente

.....