

Il **Concessionario** _____ per l'utilizzo degli spazi /sale
_____ nel periodo _____ durante lo svolgimento
dell'iniziativa : _____

Dichiara di essere a conoscenza che:

1. è responsabile della sorveglianza e della conservazione di tutti i materiali e delle attrezzature in dotazione al locale (firmando l'allegato elenco beni);
2. deve osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza ed igiene, nonché il divieto di fumo, per disposto della legge n. 584 del 11.11.1975 e successive modifiche ed integrazioni;
3. deve munirsi, a sua cura e spese, di tutte le licenze, nulla-osta e autorizzazioni eventualmente previste, non assumendo la Provincia nessuna responsabilità per eventuali omissioni e inosservanze alle disposizioni anzidette;
4. deve riconsegnare il locale nelle medesime condizioni in cui è stato preso in uso temporaneo;
5. deve assumere tutti gli oneri derivanti alla Provincia a seguito di danni causati al locale, agli impianti, alle attrezzature, agli arredi e alle persone durante lo svolgimento delle attività;
6. deve corrispondere anticipatamente il canone giornaliero (quando dovuto);

Il concessionario ha inoltre :

-) l'obbligo di spegnere il sistema di illuminazione prima di chiudere i locali;
-) l'obbligo di provvedere alla pulizia dei locali, della terrazza, delle scale e l'igienizzazione dei bagni, prima e dopo l'utilizzo;
-) l'obbligo di provvedere al ritiro delle chiavi in orario d'ufficio;
-) il divieto assoluto di duplicare le chiavi ricevute;
-) l'obbligo di riconsegnare le chiavi entro il giorno successivo all'ultimo giorno di utilizzo.

ATTIVITA' COPERTE DA DIRITTI D'AUTORE

L'Amministrazione Provinciale declina ogni responsabilità nel caso in cui l'attività svolta dal soggetto concessionario della sala comprenda materiale coperto dal diritto d'autore o soggetta ad altri adempimenti previsti dalla legge (ad esempio SIAE ecc).

MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CONCESSIONE

Alla richiesta di concessione si darà riscontro mediante comunicazione scritta (e motivata in caso di diniego) in data utile al fine di consentire ai soggetti richiedenti la necessaria programmazione dell'attività.

IMPIANTI E ATTREZZATURE

Il concessionario non può eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento, agli arredi, alle attrezzature e agli impianti in dotazione.

Nei locali concessi in uso è assolutamente vietato applicare con qualsiasi mezzo e qualsiasi strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture.

E' concesso, ai soggetti terzi, l'utilizzo di propri espositori mobili per materiale informativo e pubblicitario che dovranno essere ritirati entro 24 ore dal termine dell'iniziativa, al fine di non pregiudicare la disponibilità dei locali.

Il Concessionario solleva l'Amministrazione Provinciale da qualunque responsabilità in merito alla conservazione di tali attrezzature.

LIMITI DI AFFOLLAMENTO

- Per le aree scoperte massimo 100 persone (salvo eventuali autorizzazioni della commissione pubblico spettacolo)
- Per i locali interni (in particolare i 4 locali del piano nobile – ex Presidenza) il limite massimo è di 50 persone complessivi (compresi gli organizzatori)

TARIFFE

Per la concessione della disponibilità in uso temporaneo dei locali di proprietà provinciale il richiedente dovrà versare, un canone giornaliero, (quando dovuto) a titolo di rimborso delle spese generali di funzionamento, le cui tariffe sono stabilite dall'art 8 del “Regolamento provinciale per la concessione in uso di locali e spazi aperti della Provincia di Massa-Carrara” allegato A alla Delibera del Consiglio Provinciale n. 27/2017.

INOSSERVANZA OBBLIGHI

Qualora il concessionario contravvenga gli obblighi di cui agli articoli precedenti gli verrà addebitato, oltre all'applicazione del normale canone d'uso, (se del caso) il risarcimento di eventuali danni arrecati alle strutture, alle attrezzature, agli arredi e agli impianti del locale. Il concessionario perderà, inoltre, il diritto di ottenere in futuro l'uso dei locali per analoghe iniziative.

Al termine dell'iniziativa l'Amministrazione Provinciale procederà ad un sopralluogo per la verifica dello stato dei locali, da effettuarsi a cura di un proprio incaricato e del concessionario o suo rappresentante all'uopo indicato.

Il concessionario può richiedere un sopralluogo precedente all'uso, sempre al fine di una verifica dello stato dei luoghi.

DECADENZA CONCESSIONE

Senza pregiudizio del risarcimento o indennizzo per danni arrecati, l'Amministrazione Provinciale avrà il diritto di promuovere la decadenza della concessione nei seguenti casi:

- a) per diversa utilizzazione del locale da parte del richiedente rispetto a quella comunicata e autorizzata;
- b) per sub-concessione totale o parziale del locale, delle strutture, delle attrezzature, degli impianti o degli arredi concessi in uso;
- c) per danneggiamenti evidenti al locale.

MANCATO UTILIZZO DEL LOCALE

Nessun indennizzo verrà corrisposto per la sopravvenuta impossibilità di utilizzo del locale, quando questa sia dovuta a causa di forza maggiore, a guasti improvvisi non immediatamente riparabili e/o, comunque, ad eventi impreveduti o fortuiti, non imputabili all'Amministrazione Provinciale, che impediscano il funzionamento degli impianti e servizi del locale o degli spazi comunali, in modo tale da compromettere la manifestazione cui viene adibito il locale concesso.

In tal caso l'Amministrazione Provinciale sarà tenuta al solo rimborso della somma percepita. Il mancato utilizzo del locale per causa imputabile al concessionario non comporta nessun obbligo alla restituzione del canone versato all'Amministrazione Provinciale.

ULTERIORE NORMA di SICUREZZA

Per motivi di sicurezza, si raccomanda di non accostarsi alle balaustre del Loggiato Superiore. L'accesso è tassativamente consentito nel limite di 1,5 metri dalle stesse. La prescrizione non è materialmente segnalata in quanto la balaustra è inserita in immobile vincolato dalla Sovrintendenza dei beni Culturali e quindi esentata dall'installazione dei dispositivi di divieto

Data _____

Per accettazione: (nominativo) _____

(Firma) _____