FONDAZIONE
SIAS
SERVIZI INIZIATIVE
E ATTIVITÀ SOCIALI

Fondazione Sias
Via Emilia Ovest, 101
41124 Modena
2° Piano - Palazzo Europa
Tel. 059. 33 45 35
info@fondazionesias.it
fondazionesias@pec.mailcoop.it
www.fondazionesias.it
Cod. Fisc. e P. IVA 00318040367
Iscr. nel Reg. delle Persone giuridiche presso la Prefettura di Modena al n. 405

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CONFERENZE DI PALAZZO EUROPA A MODENA

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO. Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione per l'utilizzo delle sale conferenze della Fondazione Sias.
I luoghi oggetto del regolamento sono: le quattro sale conferenze e i locali comuni situati a Modena in via Emilia Ovest 101, primo piano, int.3.

ART. 2 - DESTINAZIONE ED USO DEI LOCALI. L'uso delle sale della Fondazione Sias è consentito per congressi, conferenze, dibattiti, per la trattazione di argomenti di carattere economico, sociale, politico e culturale, promossi da Enti Pubblici, Associazioni, Organismi e singoli privati che operino in tali settori.
La Fondazione Sias si riserva la facoltà di concedere o negare l'uso delle sale, a suo insindacabile giudizio, ed in ogni caso tenendo conto prioritariamente delle esigenze della Fondazione stessa. E' fatto assoluto divieto di svolgere attività a carattere commerciale di qualsiasi natura.

ART. 3 – RICHIESTA UTILIZZO. La richiesta di concessione in uso deve essere presentata in forma scritta, utilizzando apposito modello predisposto e allegato al presente regolamento e dovrà pervenire alla Segreteria della Fondazione Sias, di norma, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della manifestazione.
La richiesta, a firma del legale rappresentante dell'ente/società/associazione richiedente, deve contenere dichiarazione di accettazione del presente regolamento in tutte le sue clausole, oltre alle seguenti indicazioni e impegni:

- Denominazione dell'ente, sua sede e dati fiscali;
- Generalità e domicilio del rappresentante dell'ente richiedente;
- Nominativo di un Responsabile al quale potrà essere fatto riferimento;
- Breve descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, numero di partecipanti previsti, ecc.) e modalità di svolgimento della stessa;
- Data e orari di utilizzo (inizio e termine dell'iniziativa), compreso l'allestimento e il disallestimento;
- Impegno a corrispondere alla Fondazione Sias il corrispettivo secondo le tariffe vigenti e le modalità di versamento indicate;
- Impegno a rispettare le norme di sicurezza;
- Assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compreso il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi;

- Impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, attrezzature, suppellettili e impianti presenti presso ciascuno degli spazi concessi in uso;
- La prenotazione si riterrà effettiva al momento del pagamento dell'importo previsto dal tariffario.
- Il Concessionario non potrà sostituire altri nel godimento della sala neppure parzialmente od a titolo gratuito, pena la decadenza del diritto alla concessione.

L'eventuale disdetta della sala è da comunicarsi almeno 7 giorni prima della data fissata per l'utilizzo. Il Concessionario in caso di mancata disdetta della sala è tenuto al pagamento della tariffa stabilita.
L'utilizzo delle sale è subordinato ad apposita autorizzazione del Segretario della Fondazione Sias (o suo delegato), che si riserva il diritto di valutare l'opportunità dell'utilizzo in rapporto ai compiti ed alle finalità della Fondazione, a quanto previsto dal presente regolamento, alle caratteristiche delle sale stesse.

ART. 4 –DESTINAZIONE D'USO. La destinazione d'uso delle sale non potrà essere variata rispetto alle richieste, per cui ogni altro uso, ancorché similare, deve essere preventivamente autorizzato.

ART. 5 – RESPONSABILITA'. Il legale rappresentante dell'Ente richiedente o la persona dallo stesso delegata (ovvero il nominativo che effettua la prenotazione – se diverso dal legale rappresentate) viene ritenuto responsabile dell'ordine e della salvaguardia delle sale, del suo arredo e di quanto in essa contenuto; esso assume, oltre alla responsabilità oggettiva dell'evento, tutte le responsabilità conseguenti agli eventuali danni arrecati a persone e cose durante l'uso delle sale. I relativi oneri restano a carico degli utilizzatori.
Il Concessionario è responsabile dei danni che dovessero derivare a terzi od alla Fondazione Sias in dipendenza della concessione ed a suo carico sarà posto il rimborso per i danni stessi, senza riserve od eccezioni. Fondazione Sias non si assume alcuna responsabilità per fatti accaduti nei locali dati in uso o comunque per danni a qualsiasi titolo patiti dalle persone ospiti dell'iniziativa del Concessionario ed è sollevata in ogni caso da ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni mobili di proprietà dei terzi depositati nelle sale e nell'atrio in conseguenza della manifestazione e ai danni da chiunque arrecati a tali beni mobili.
La Fondazione Sias è esonerata da qualsiasi responsabilità nell'eventualità che, per cause di forza maggiore quali scioperi, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari, sia impedito lo svolgimento dell'iniziativa. Il Concessionario manleverà e terrà indenne la Fondazione Sias da eventuali pretese di terzi al riguardo.
Il legale rappresentante dell'Ente richiedente si impegna ad osservare e a fare osservare la normativa vigente in materia di prevenzione e contenimento dell'emergenza sanitaria nota come Covid 19*. A tale fine dichiara di conoscere la suddetta normativa e le linee guida e indicazioni fornite dagli enti preposti.*
Parimenti e di conseguenza si impegna a vigilare sull'osservanza da parte dei terzi (a titolo esemplificativo e non esaustivo partecipanti ai corsi, eventi, assemblee etc) delle norme in tema di presidi e distanziamento e che i terzi non violino le norme, i regolamenti, gli usi e le linee guida sopra citati.
Il legale rappresentante dell'Ente richiedente dichiara di aver trovato l'immobile conforme alla normativa vigente in merito a pulizia e disinfezione degli ambienti, distanziamento delle postazioni e regolarizzazione impianti riscaldamento e raffreddamento.
Il legale rappresentante dell'Ente richiedente si impegna a garantire la gestione del primo soccorso e l'emergenza antincendio con personale adeguatamente formato.

ART. 6 – ESERCIZIO DELLE SALE. Tutte le attività necessarie per il funzionamento e l'esercizio della sale sono di esclusiva competenza di Fondazione Sias. E' fatto divieto di eseguire modifiche e/o aggiunte allo stato degli arredi, degli impianti, ecc. di qualsiasi entità. I locali, gli arredi, gli impianti sono consegnati in perfetto stato di conservazione e manutenzione e dovranno essere resi nelle medesime condizioni. E' vietata l'affissione di manifesti, volantini ed inviti fuori dalle apposite bacheche. Eventuali servizi

aggiuntivi, quali registrazione, riprese video, posizionamento di corpi illuminanti, ecc., dovranno essere concordati preventivamente con la Fondazione Sias la quale si riserva l'obbligatorietà a servirsi di sue ditte di fiducia.

ART. 7 – VIGILANZA. Fondazione Sias si riserva la facoltà di esercitare il controllo dello stato di conservazione ed uso dei locali concessi.

ART. 8 - PRESCRIZIONI GENERALI DI SICUREZZA. Ciascuna sala ha un limite massimo di capienza che non può essere superato. E' onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno delle sale, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto.
La capienza massima delle sale è:

- Sala "A" 16 persone
- Sala "Mengozzi" 42 persone (oltre a n.3 oratori)
- Sala "Paganelli" 71 persone (oltre a n.4 oratori)
- Sala "Gorrieri" 154 persone (oltre a n.6 oratori)

Si precisa inoltre che:

- L'atrio comune può essere utilizzato solamente per iscrizioni e registrazioni dei partecipanti agli incontri e distribuire loro materiale informativo, usufruendo degli arredi e attrezzature presenti più attigue alla sala utilizzata. Su espressa richiesta e dietro autorizzazione della Fondazione Sias l'atrio comune può essere utilizzato per attività accessorie (es. buffet) alle riunioni organizzate in una delle quattro sale, purché non ci siano altre riunioni in corso o programmate in una delle altre sale nella stessa fascia oraria. In ogni caso è ammessa la presenza massima pari a quella della sala utilizzata per la riunione;
- E' vietato consumare cibi e bevande all'interno delle sale;
- E' vietato introdurre animali all'interno dell'atrio e delle sale.

Tali vincoli dovranno essere tassativamente osservati e fatti osservare dal responsabile del Concessionario, costituendo tale vincolo responsabilità esclusiva per ogni e qualsiasi conseguenza connessa a tale inadempienza.
Analogamente sono a carico esclusivo del Concessionario le disposizioni relative all'ordine pubblico e alla incolumità pubblica di cui al Testo Unico delle Leggi di PS, oltre che la sicurezza dei lavoratori, con riferimento al D.Lgs. 81/2008.

ART. 9 – MISURE DI GESTIONE DELLA SICUREZZA. Fondazione Sias, per assicurare il corretto, sicuro e regolare uso delle sale convegni, prescrive al responsabile del Concessionario, nel corso dell'esercizio, l'osservanza delle misure di gestione della sicurezza, ed in particolare:

- i sistemi di vie di uscita devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- il responsabile individuato dal Concessionario vigilerà sull'osservanza del divieto di fumare nei locali delle sale ed in quelli attigui;
- nelle sale e nei locali attigui è proibito l'uso di fiamme libere o di qualsiasi altro apparato alimentato a gas;
- nelle sale e nei locali attigui è in ogni caso proibito cuocere e/o riscaldare alimenti, anche con l'ausilio di apparati elettrici;
- prima dell'inizio di qualsiasi manifestazione, il personale incaricato dalla Fondazione Sias controlla la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti, dei dispositivi e delle attrezzature di sicurezza;
- il personale incaricato dalla Fondazione Sias assicura il funzionamento – verificandone l'efficienza prima dell'utilizzo della Sala - dei presidi antincendio e degli impianti elettrici, l'illuminazione di sicurezza; i dispositivi di sicurezza degli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento, nonché il funzionamento di tutti gli apparati audiovisivi;

- il personale incaricato dalla Fondazione Sias coadiuvando e supportando il responsabile individuato dal Concessionario attiva i servizi di soccorso in caso di necessità.

Nell'atrio e nelle sale sono collocate in vista le planimetrie dei locali, recanti la disposizione dei posti, l'ubicazione dei dispositivi di sicurezza e dei servizi ad uso delle persone presenti e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le uscite. Copia della stessa è allegata al modulo per la richiesta di concessione.

ART. 10 – RISARCIMENTO DEI DANNI MATERIALI. Fondazione Sias si riserva in qualsiasi momento di porre a carico dell'utilizzatore delle sale eventuali spese sostenute per le riparazioni ed il ripristino dello stato dei luoghi e degli arredi alle stesse condizioni preesistenti la concessione d'uso, oltre che per ogni eventuale maggior danno eventualmente patito da Fondazione Sias per il mancato utilizzo delle sale per tutto il tempo necessario per lo svolgimento delle operazioni di ripristino.

ART. 11 – CONCESSIONE D'USO DELLE SALE. Fondazione Sias concede l'uso delle sale ai soggetti che, avendone titolo, ne hanno fatto previamente richiesta nei termini e con le modalità previste dal presente regolamento. Verranno eventualmente disciplinate – caso per caso – ulteriori modalità con riferimento tra l'altro all'utilizzo dell'atrio, delle attrezzature multimediali e dell'arredo o per esigenze particolari manifestate dal Concessionario in sede di richiesta.

ART. 12 – ACCESSO E DISIMPEGNO DELLE STRUTTURE IN CONCESSIONE. L'accesso alle strutture – da parte del Concessionario - per predisporre ed allestire quanto necessario all'utilizzo delle sale e anche per effettuare prove di funzionamento e/o videoproiezioni per lo svolgimento delle manifestazioni potrà avvenire esclusivamente dietro accordi con la Segreteria della Fondazione Sias.
Il disallestimento delle sale deve essere garantito entro l'orario indicato come termine all'atto della prenotazione.
Il personale della Fondazione Sias provvederà alla verifica dello stato delle sale a disallestimento avvenuto.

ART. 13 – CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE. La concessione d'uso della sala è subordinata al preventivo versamento del corrispettivo previsto da apposito tariffario, fissato dal Consiglio di Amministrazione.
Le disdette senza nessun costo a carico vengono accettate con un anticipo di almeno 7 giorni.
Fondazione Sias, a suo insindacabile giudizio, può concedere l'uso della sala a titolo gratuito per lo svolgimento di iniziative da essa finanziate o patrocinate, ovvero a fronte di particolari, comprovate e valide ragioni valutabili di volta in volta.

ART. 14 – REVOCA DELLA CONCESSIONE. La concessione della sala potrà essere in ogni momento revocata per motivi di ordine pubblico o di sicurezza o per altri gravi motivi. Eventuali manchevolezze riscontrate nell'uso della sala costituiranno valido motivo al diniego di nuove concessioni.