

PARCO REGIONALE
DELL'APPIA ANTICA

Via Appia Antica, 42
00179 ROMA

ENTE PARCO REGIONALE DELL'APPIA ANTICA
DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 6 ICS

Roma, 11/03/2014

Oggetto: regolamento per la gestione transitoria delle sale e di altri spazi del Parco Regionale dell'Appia Antica – Modifica della deliberazione del consiglio Direttivo 26.01.2010, n. 3 .

Il Commissario Straordinario

VISTA la L.R. n. 66/1988 "Istituzione del Parco Regionale dell'Appia Antica";

VISTO il Decreto n. T00216 del 31 luglio 2013 con cui il Presidente della Regione Lazio nomina Commissario Straordinario del Parco Regionale dell'Appia Antica il dottor Mario Tozzi, che subentra nei compiti e nelle funzioni del Consiglio Direttivo cessato il precedente 10 agosto per fine mandato;

VISTA la Deliberazione n. 003/CS del 03/02/2014, con cui il Commissario Straordinario dell'Ente ha individuato la dott.ssa Alma Rossi quale incaricata delle funzioni di Direttore del Parco;

VISTA la L.R. n. 29/1997 "Norme in materia di aree naturali protette regionali"; e successive integrazioni e modifiche;

VISTA la deliberazione del Consiglio Direttivo 26.10.2010, n. 3 "regolamento per la gestione transitoria delle sale e di altri spazi del Parco Regionale dell'Appia Antica";

CONSIDERATO che il regolamento visto richiede delle integrazioni e modifiche per adeguarlo alla situazione in essere, alla normativa vigente nonché alle sopravvenute necessità dell'Ente;

VISTA la proposta di modifica al detto regolamento, presentata dalla direzione dell'Ente, che allegata alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno revocare il regolamento approvato con la deliberazione vista;

RITENUTO opportuno approvare il nuovo regolamento per la gestione transitoria delle sale e di altri spazi del Parco Regionale dell'Appia Antica proposto ed allegato alla presente deliberazione;

PRESO ATTO del parere favorevole del Direttore in merito alla regolarità dell'atto;

Tutto ciò premesso e considerato


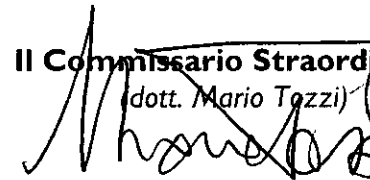
DELIBERA

- 1) di revocare il regolamento approvato con la deliberazione vista in premessa;
- 2) di approvare il nuovo regolamento per la gestione transitoria delle sale e di altri spazi del Parco Regionale dell'Appia Antica proposto ed allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;
- 3) di trasmettere la presente deliberazione alla Regione Lazio per quanto di competenza.

Il Segretario
(dott.ssa Alma Rossi)



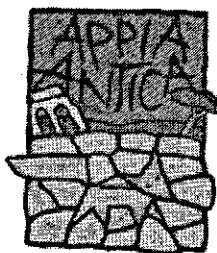
Il Commissario Straordinario
(dott. Mario Tozzi)



Il presente Atto è stato trasmesso per la pubblicazione ex DD 193/2009.

IL DIRETTORE
(dott.ssa Alma Rossi)





PARCO REGIONALE
DELL'APPIA ANTICA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE TRANSITORIA DELLE SALE E DI ALTRI SPAZI DELL'ENTE REGIONALE PARCO DELL'APPIA ANTICA

ART. 1

(Oggetto e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per la gestione transitoria, mediante concessione dell'uso temporaneo, delle sale e degli spazi dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica, di seguito denominato semplicemente Ente, indicati nell'articolo 2, nelle more dell'affidamento a terzi della gestione stessa, in conformità alla normativa vigente.

ART. 2

(Sale e spazi concedibili in uso temporaneo e relative disponibilità)

1. Possono essere concessi in uso temporaneo:
 - a) la **Sala Conferenze** del complesso ex Cartiera Latina e locali annessi, capienza 150 persone (accessibile, servizi interni e parcheggio);
 - b) la **Sala Nagasawa** del complesso ex Cartiera Latina, capienza 300 persone (accessibile, servizi interni e parcheggio);
 - c) la **Sala Appia** del complesso ex Cartiera Latina, capienza 300 persone (accessibile, servizi interni e parcheggio);
 - d) la **Sala Riunioni** del complesso ex Cartiera Latina, capienza 25 persone (accessibile, servizi interni e parcheggio);
 - e) l' **Aula Didattica** del Casale ex Mulino, capienza 50 persone (accessibile, servizi interni) piano terra;
 - f) la **Sala Seminari** del Casale ex Mulino, capienza 20 persone (servizi interni) primo piano.
2. Le sale di cui all'art. 2 comma 1, lettere, a), b), c), d), e), f) sono disponibili tutti i giorni feriali della settimana dalle ore 8,00 alle 19,30, fatta salva la possibilità di un prolungamento dell'orario in occasioni particolari. L'utilizzo di dette strutture nei fine settimana e nei giorni festivi è soggetto alla valutazione insindacabile dell'Ente. Sia in caso di prolungamento dell'orario di apertura che di utilizzo nei giorni non lavorativi e/o festivi si veda quanto prescritto nel successivo articolo 11.

ART. 3

(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) enti pubblici e relativi enti strumentali o forme associative;
 - b) istituti scolastici e universitari;
 - c) associazioni private senza fini di lucro con esclusione di partiti, associazioni e movimenti di natura politica;
 - 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;
- g) persone fisiche per presentazioni di volumi, testi e mostre espositive.

ART. 4

(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, esposizioni ed altre iniziative, di seguito definiti eventi, secondo il seguente ordine di priorità, a:
 - a) temi riguardanti specificatamente le finalità e i compiti istituzionali dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica, delle altre aree protette regionali, nazionali e internazionali;
 - b) temi genericamente connessi alle attività della pubblica amministrazione;
 - c) temi ed attività riguardanti l'associazionismo privato, con particolare riguardo al volontariato (vedi anche lettera f);
 - d) temi e attività riguardanti la ricerca scientifica, nel rispetto di quanto consentito dalla normativa vigente;
 - e) temi riguardanti l'economia, la produzione ed il commercio di beni e di servizi e le libere professioni;
 - f) in generale, tematiche di notevole rilevanza sociale, con esclusione di argomenti ed attività di natura strettamente politica o religiosa nonché di argomenti ed attività contrari alla pubblica morale ed al vivere civile;

ART. 5

(Programmazione e procedure per la concessione dell'uso temporaneo)

1. La concessione dell'uso temporaneo delle sale e degli spazi avviene previo versamento di una caparra, il cui importo è individuato nella tabella di cui al successivo articolo 7, e sulla base di un'apposita programmazione che assicura una gestione coordinata e corretta degli spazi stessi, evitando interferenze sullo svolgimento delle attività ordinarie della struttura operativa dell'Ente.
2. La programmazione di cui al comma precedente è affidata all'Ufficio Comunicazione dell'Ente che, predispone e redige, sulla base delle richieste pervenute, un calendario degli eventi.
3. I soggetti interessati dovranno presentare la richiesta di concessione per l'uso temporaneo degli spazi, mediante l'apposita modulistica reperibile sul sito internet dell'Ente, almeno trenta giorni prima della data prevista per l'uso stesso della struttura.
4. Il calendario di cui al comma 2 è aggiornato da parte dell'Ufficio Comunicazione dell'Ente Parco dopo ogni accoglimento formale delle richieste presentate.
5. L'uso temporaneo può essere concesso anche prescindendo dal termine di cui ai comma 3, compatibilmente con le disponibilità delle sale o degli spazi:
 - a) relativamente agli eventi per i quali è previsto l'uso temporaneo a titolo gratuito ai sensi del successivo articolo 8 ed in caso di comprovata urgenza ad insindacabile giudizio dell'Ente;
 - b) in caso di richieste pervenute per motivi straordinari e debitamente documentate.
6. In caso di richieste pervenute per occupare il medesimo spazio nella medesima data verrà data priorità a quella pervenuta prima, qualora pervenissero anche nella medesima data gli spazi verranno assegnati in base ad una insindacabile scelta dell'Ente.
7. E' facoltà dell'Ente Parco, per ragioni di necessità e di urgenza, revocare la concessione dell'uso temporaneo, dandone tempestivamente comunicazione al richiedente con congruo anticipo e, restituendo le somme eventualmente già versate ai sensi del successivo articolo 7.



ART.6

(Responsabilità e doveri dei soggetti richiedenti l'uso temporaneo)

1. I soggetti richiedenti l'uso temporaneo devono indicare nella richiesta, un'unica persona fisica referente e responsabile nei rapporti con l'Ente Parco, la quale diverrà a tutti gli effetti di legge **obbligato in solido** per ogni controversia che dovesse sorgere in merito all'utilizzo di dette strutture tra il soggetto richiedente e l'Ente Parco.
2. L'**obbligato in solido**, di cui al comma 1, risponderà per qualsiasi danno arrecato all'immobile, alle strutture, agli arredi, alle strumentazioni tecnologiche o a terzi causato dall'uso improprio degli spazi da parte di qualsiasi persona organizzatrice o fruitrice dell'evento. Ogni modificazione dei locali, degli arredi, delle strumentazioni tecnologiche e delle strutture in essi contenute, non autorizzata **per iscritto dall'Ente, viene considerata danno** e, come tale, è oggetto di risarcimento o di ripristino da parte dei soggetti responsabili, a discrezione dell'Ente.
3. I soggetti richiedenti sono tenuti al versamento anticipato di un caparra infruttifera, tramite assegno circolare, che verrà restituita al termine dell'evento, e di un rimborso spese quantificato dall'Ente che sarà trattenuto a titolo di rimborso per le spese di funzionamento della struttura.
4. I soggetti richiedenti l'uso temporaneo e/o gli organizzatori degli eventi devono attenersi scrupolosamente alle condizioni e agli orari stabiliti ed indicati dall'Ente nell'atto di autorizzazione.
5. Il numero di partecipanti ad evento, compresi gli organizzatori, non può essere superiore alla capienza massima indicata nell'articolo 2.
6. Al termine di ogni evento l'**obbligato in solido** di cui al comma 1 è tenuto ad effettuare un sopralluogo, insieme ad un rappresentante della struttura tecnica dell'Ente, al fine di verificare lo stato dei locali, degli impianti e delle strutture, ai fini delle opportune valutazioni di cui al comma 2.
7. Nel caso di uso continuativo per più giorni, il soggetto organizzatore deve garantire la pulizia dei locali e dei servizi igienici annessi a partire dal secondo giorno poiché l'Ente garantisce unicamente la pulizia iniziale delle strutture.
8. E', 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 in copia all'Ente un'assicurazione R.C. che copra i rischi inerenti l'evento oggetto di richiesta e copia del bonifico bancario in cui vengono liquidate interamente le somme spettanti all'Ente quale rimborso spese.
10. Per ogni controversia inerente l'utilizzo e la gestione delle sale e degli altri spazi dell'Ente Regionale Parco dell'Appia Antica il foro competente è quello di Roma.

ART. 7

(Rimborso spese e caparra infruttifera per l'uso temporaneo)

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 spazi stessi, delle somme indicate nella seguente tabella le quali potranno essere modificate con apposita Determinazione Dirigenziale del Direttore dell'Ente.



2. L'uso temporaneo degli spazi è soggetto altresì, a discrezione dell'Ente Parco, al versamento di una caparra infruttifera di cui all'articolo 5 comma 1, da svincolarsi solo a seguito del sopralluogo di verifica sullo stato dei locali di cui all'articolo 6, comma 6.

3. Le somme di cui alla suddetta tabella possono essere ridotte del 50% qualora i soggetti

Caparra infruttifera € 300,00							
Sala	Giorno 1	Giorno 2	Giorno 3	Giorno 4	Giorno 5	Giorno 6	Giorno 7
<u>S. Conferenze</u>	€ 500,00	+ € 200,00	+ € 200,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00
<u>S. Nagasawa</u>	€ 500,00	+ € 200,00	+ € 200,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00
<u>S. Appia</u>	€ 500,00	+ € 200,00	+ € 200,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00
<u>S. Riunioni</u>	€ 100,00	+ € 50,00	+ € 50,00	+ € 50,00	+ € 50,00	+ € 50,00	+ € 50,00
<u>Aula Didattica del Casale Ex Mulino Piano Terra</u>	€ 300,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00
<u>Aula Seminari del Casale ex Mulino Piano Primo</u>	€ 300,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00	+ € 100,00

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 stesso partecipi con propri rappresentanti.

Tabella

4. In caso di mancato utilizzo della sala o dello spazio concesso da parte dei richiedenti, l'Ente non è tenuto alla restituzione delle somme versate a titolo di rimborso spese nel caso in cui il soggetto richiedente non abbia dato, a mezzo fax o PEC, regolare comunicazione di disdetta con un preavviso di almeno 24 ore rispetto alla data di svolgimento dell'evento stesso. Avrà luogo unicamente la restituzione della caparra infruttifera.

ART. 8

(Divieto all'esercizio di attività economiche)

1. L'obbligato in solido della manifestazione si impegna altresì, a non effettuare alcuna attività commerciale e di somministrazione di cibi e bevande e, se non specificatamente autorizzati dall'Ente e nel pieno rispetto della normativa vigente, la vendita di libri, pubblicazioni, opuscoli o materiale descrittivo di varia tipologia inerente l'evento ospitato nella sala richiesta.



ART. 9
(Uso temporaneo gratuito)

1. 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 stesso.

ART. 10
(Noleggio degli spazi per set cinematografici e pubblicità)

1. L'utilizzo degli spazi del complesso della ex Cartiera può essere concesso per l'ambientazione di set cinematografici e per eventi di carattere pubblicitario e promozionale in genere.
2. Nel caso di cui al comma 1 la tariffazione deroga dalla precedente tabella e verrà stabilita a seconda del caso e della circostanza con specifici importi.

ART. 11
(Prolungamento dell'orario di utilizzo delle sale o nei giorni non lavorativi e festivi)

1. Qualora, in deroga agli orari di cui all'articolo 2 comma 2, le sale e gli spazi vengano concessi oltre detti orari oppure nelle giornate non lavorative e/o festive, i richiedenti saranno tenuti a stipulare preventivamente apposito contratto con una ditta di vigilanza, indicata dall'Ente, che provvederà alla sorveglianza e alla chiusura dei locali durante e al termine dell'attività che dovrà avvenire inderogabilmente entro gli orari concessi.



