

---

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI CONCESSI IN USO TEMPORANEO DAL CENTRO DI CULTURA E CIVILTÀ CONTADINA - BIBLIOTECA INT.LE LA VIGNA

---

### Art. 1 - Regolamento

Il presente regolamento disciplina le condizioni per l'utilizzo degli spazi di Palazzo Brusarosco-Zaccaria concessi in uso temporaneo dal Centro di Cultura e Civiltà Contadina - Biblioteca Internazionale "La Vigna", conduttore come da atto di concessione del Comune di Vicenza (prot. n. 136373 del 13.10.2017).

### Art. 2 - Finalità

L'uso degli spazi è concesso per:

1. incontri, convegni e conferenze di carattere culturale e artistico senza fini di lucro attinenti alle finalità previste dallo statuto del Centro;
2. iniziative con scopo di lucro (convention commerciali, presentazioni di prodotti, promozioni aziendali, corsi di formazione aziendale, corsi ed iniziative anche a carattere culturale a pagamento, shooting fotografici, aperitivi o buffet in piedi, cene o buffet al tavolo ecc.) a fronte di un rimborso spese da utilizzare per la mission del Centro;
3. iniziative di carattere istituzionale promosse in forma diretta dai Soci del Centro, per le quali il Consiglio di Amministrazione del Centro stabilirà caso per caso la gratuità della concessione degli spazi o il pagamento delle sole spese relative alla pulizia dei locali, al personale di guardiania e agli ulteriori costi collegati alla realizzazione dell'iniziativa;
4. iniziative in collaborazione diretta con il Centro, per le quali il Consiglio di Amministrazione del Centro stabilirà caso per caso la gratuità della concessione degli spazi o il pagamento delle sole spese relative alla pulizia dei locali, al personale di guardiania e agli ulteriori costi collegati alla realizzazione dell'iniziativa.

### Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di utilizzo deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima dell'evento, mediante il modulo appositamente predisposto.

Al modulo deve essere allegata una descrizione dell'iniziativa e delle eventuali strutture e/o attrezzature da allocare, nonché il presente Regolamento sottoscritto per accettazione.

### Art. 4 - Pagamento

Per l'utilizzo degli spazi è richiesto un rimborso spese sulla base del tariffario disposto dal Consiglio di Amministrazione.

Il 50% del rimborso dovrà essere versato almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, pena annullamento della stessa, mentre il saldo dovrà essere corrisposto entro 15 giorni dalla fine dell'iniziativa, con le seguenti modalità:

bonifico su conto corrente (IBAN): IT45V 08399 11801 000000129526

banca di appoggio: Banca delle Terre Venete

intestato a: Centro di Cultura e Civiltà Contadina

causale: concessione utilizzo spazi

### Art. 5 – Gestione

Nella gestione dei locali in concessione il concessionario dovrà osservare le norme del buon padre di famiglia ed in particolare non è consentito apportare modifiche alla struttura, né qualsiasi intervento che ne possa arrecare danno ed in particolare si fa **DIVIETO ASSOLUTO** di utilizzare chiodi, adesivi e qualsiasi altro materiale su pareti e pavimenti.

Il Centro non metterà a disposizione alcuno strumento di lavoro (scale, prolunghere elettriche, ecc.) per eventuali allestimenti.

In particolare:

#### **a) piano nobile**

Il piano nobile è dotato di sistema antifurto, pertanto l'apertura, la vigilanza e la chiusura dei locali saranno gestite esclusivamente dal personale del Centro.

I locali saranno utilizzabili negli orari compresi tra le 8.00 e le 23.30.

Sarà cura del concessionario garantire il rispetto degli orari concordati con il Centro.

#### **b) Spazio Scarpa (secondo piano)**

I locali dello Spazio Scarpa saranno gestiti in piena autonomia dal concessionario cui sarà consegnata una copia delle chiavi per accedere indipendentemente dall'entrata al civico n. 1.

Alla consegna delle chiavi dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale di consegna dei locali.

Le chiavi vanno riconsegnate non oltre le ore 20.00 del giorno prestabilito per la fine dei lavori.

Il personale del Centro non è addetto alla vigilanza dei locali, pertanto il concessionario provvederà in proprio agli eventuali allestimenti e alla sorveglianza dei locali, impegnandosi a custodirli durante tutto il periodo di utilizzo.

#### **Art. 6 - Arredamenti e strumenti**

Gli spazi sono concessi completi degli arredi che vi sono ubicati che dovranno essere trattati secondo le regole del buon padre di famiglia.

E' fatto divieto di spostare l'arredamento.

Se fosse necessario provvedere ad una diversa disposizione, il concessionario ne dovrà fare richiesta alla Segreteria del Centro che deciderà in merito. Tale richiesta è necessaria anche per l'utilizzo di arredamenti integrativi che dovranno essere reperiti e disposti dai concessionari e rimossi al termine dell'evento.

In particolare, all'interno dello **Spazio Scarpa** sono presenti degli arredi di design che sarà possibile spostare con obbligo a carico del concessionario di ripristinarli esattamente come trovati alla fine del servizio. In caso di mancato ripristino si affiderà l'incarico ad apposita Ditta con addebito delle spese al concessionario.

Se il concessionario preferisce non provvedere in proprio allo spostamento degli arredi il servizio può essere effettuato dal Centro a fronte di un rimborso spese di € 200.

La sala conferenze è dotata di un impianto di amplificazione audio e di videoproiezione a disposizione del concessionario che si impegna ad utilizzarle con la cura del buon padre di famiglia. In nessun caso si possono effettuare interventi o manomissioni agli impianti di amplificazione e videoproiezione se non espressamente autorizzati dal personale del Centro.

Il Centro non mette a disposizione personale tecnico addetto agli impianti in dotazione, pertanto in caso di necessità dovrà provvedere il concessionario.

Il concessionario dovrà rispondere di eventuali danni per un uso inappropriato degli strumenti messi a disposizione.

#### **Art. 7 - Impianti elettrici ed illuminazione**

In nessun caso si possono effettuare interventi o manomissioni degli impianti elettrici.

In caso di installazione di forme di illuminazione integrative di quelle esistenti, dovranno essere munite di apposita certificazione.

#### **Art. 8 - Vendita di libri e altro**

All'interno dei locali del Centro è espressamente vietata la vendita di libri, pubblicazioni, riviste e quant'altro rappresenti attività commerciale, salva preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione da richiedere mediante lettera scritta da allegare alla presente domanda. (Come da normativa ministeriale in merito all'utilizzo di locali pubblici).

#### **Art. 9 - Somministrazione di cibo e bevande**

Il Centro non fornisce personale addetto alla somministrazione di cibo e bevande, né attrezzature o materiali per il servizio (tovaglie, piatti, posate, ecc.).

#### **Art. 10 - Responsabilità e sicurezza**

Il richiedente si impegna a rispettare le norme di pubblica sicurezza, a munirsi degli eventuali permessi necessari e ad osservare la diligenza e le cautele del buon padre di famiglia in relazione al tipo d'uso e al numero di partecipanti, adottando, in caso, adeguati presidi per il controllo delle presenze.

Il richiedente si assume in proprio ogni responsabilità per eventuali danni a cose e persone causati durante la concessione dei locali.

All'interno del palazzo è vietato l'uso delle fiamme libere, di fornelli o stufe a gas, di stufe elettriche con resistenza in vista, di stufe a kerosene, di apparecchi ad incandescenza senza protezione nonché il deposito di sostanze che possono provocare incendi o esplosioni.

#### **Art. 11 – Presidi di sicurezza**

E' assolutamente vietato spostare, occultare e/o manomettere i presidi di sicurezza esistenti nei locali (estintori, luci di emergenza, cartelli di segnalazione, ecc.)

#### **Art. 12 - Assicurazioni**

Il Centro non sarà in alcun caso responsabile di eventuali danni o sottrazione di beni di valore del concessionario per qualsiasi causa.

Nel caso i locali siano utilizzati per l'esposizione di beni di valore, sarà cura del concessionario provvedere all'eventuale stipula di apposita assicurazione.

#### **Art. 13 - Uso dell'ascensore**

L'accesso ai locali, oltre che dalle scale, è garantito da un ascensore sottoposto a periodici regolari controlli.

L'utilizzo è consentito a persone con disabilità e/o con difficoltà motorie.

L'ascensore potrà essere utilizzato per il trasporto dei materiali degli allestimenti solo su autorizzazione della segreteria del Centro.

In caso di guasti per un uso diverso da quello consentito, il concessionario sarà tenuto al risarcimento.

**Art. 14 - Sospensione**

Il Centro si riserva la facoltà di sospendere la concessione in uso per motivi di particolare gravità. In tal caso la manifestazione potrà essere rinviata a data successiva da concordarsi una volta cessati i motivi succitati.

**Art. 15 - Pubblicità e diffusione a mezzo stampa dell'evento**

Il concessionario si impegna a far apparire in tutto il materiale pubblicitario e di diffusione a mezzo stampa dell'evento il logo ufficiale del Centro con le diciture indicate dalla Segreteria del Centro.

Nel caso di servizi fotografici è gradita la consegna di una copia del catalogo.

**Art. 16 - Danni**

In caso di danni arrecati alle strutture mobili ed immobili in fase di allestimento o di svolgimento delle iniziative, il concessionario sarà tenuto a risarcire le spese necessarie per il ripristino del danno.

Vicenza, li \_\_\_\_\_

PER ACCETTAZIONE

\_\_\_\_\_  
(cognome e nome del concessionario)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso)