

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI SPAZI SITI ALL'INTERNO DEL
POLO FUNZIONALE AUTODROMO ENZO E DINO FERRARI DI IMOLA IN
CONCESSIONE E GESTIONE A CON.AMI**

SOMMARIO

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Destinatari della concessione
- Art. 3 - Spazi ed attività
- Art. 4 - Modalità e tempi di richiesta
- Art. 5 - Regole per l'utilizzo degli spazi
- Art. 6 - Diniego della concessione
- Art. 7 – Sicurezza
- Art. 8 - Responsabilità del richiedente
- Art. 9 - Revoca e modifica della concessione
- Art. 10 - Controversie
- Art. 11 - Entrata in vigore e pubblicità
- Art. 12 - Norme di Rinvio

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce i criteri di concessione degli spazi siti all'interno del Polo Funzionale Autodromo Enzo e Dino Ferrari di Imola in concessione e gestione a CON.AMI per l'effettuazione di manifestazioni/eventi ed iniziative di vario genere.

Art. 2 - Destinatari della concessione

Gli spazi possono essere concessi in uso temporaneo a chiunque ne faccia richiesta nel rispetto di quanto previsto nel presente documento.

Art. 3 - Spazi ed attività

1. Gli spazi disponibili per la concessione sono i seguenti:

- a) Paddock 0;
- b) Paddock 3;
- c) Terrazzo coperto al piano primo adiacente al Museo Checco Costa.

Tali spazi sono meglio evidenziati nella planimetria (All. A) allegata al presente regolamento.

2. Non è consentito l'utilizzo degli spazi per:

- a) eventi che non siano coerenti con la destinazione e le caratteristiche degli spazi;
- b) eventi con amplificazione sonora e con allestimenti non compatibili con il contesto ambientale;
- c) installazione di struttura, arredi e strumentazioni che non rispettino le norme di sicurezza.

Art. 4 - Modalità e tempi di richiesta

1. Per ottenere la concessione in uso temporaneo degli spazi di cui al precedente art. 2, gli interessati devono inviare un'apposita richiesta scritta a CON.AMI, Via Mentana n. 10, 40026

Imola (BO), utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Regolamento.

Alla richiesta, che potrà essere inviata anche a mezzo e-mail (all'indirizzo consorzio@con.ami.it) o fax (al numero 0542 34028), dovrà essere allegato il documento d'identità del richiedente e/o legale rappresentante, nonché eventuale documentazione utile se esistente (come ad esempio materiale informativo dell'evento) ai fini della valutazione della richiesta di concessione.

2. La richiesta dovrà pervenire almeno 20 giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell'attività degli spazi.

3. Nella richiesta, che dovrà essere sottoscritta dal richiedente e/o legale rappresentante, dovranno essere indicati:

- denominazione del soggetto richiedente e, in caso di enti o associazioni, fondazioni, ecc., indicazione del rappresentante legale delle stesse;
- denominazione dell'iniziativa per la quale è richiesto l'uso dello spazio;
- breve descrizione dell'evento;
- periodo per il quale viene richiesta la concessione;
- una dichiarazione, con la quale l'istante, dichiara, fra l'altro, di:
 - rispettare tutte le norme impartite dal Comune di Imola per quanto concerne i limiti di rumore e di orario, nonché le norme di legge in materia di sicurezza;
 - aver assolto a tutti gli obblighi di legge previsti dalla natura dell'evento (SIAE, SCIA, ecc.), ovvero di non avere obblighi di legge specifici derivanti dall'evento;
 - aver provveduto all'ottenimento da parte delle autorità competenti di tutte le autorizzazioni/permessi all'uopo necessari;
 - essere a conoscenza e di accettare senza riserve tutte le norme del presente regolamento;
 - impegnarsi a riconsegnare gli spazi nel medesimo stato in cui sono stati ricevuti, curando, tra le altre cose, la pulizia finale.
- Sottoscrizione del richiedente e/o legale rappresentante.

4. CON.AMI entro 10 giorni, salvo eccezioni, dalla presentazione della richiesta, comunicherà l'esito della richiesta al richiedente. In caso di più richieste per la medesima data e spazio, verrà data priorità all'ordine di arrivo, salvo rinuncia dell'avente diritto.

5. In base alla tipologia di evento oggetto della richiesta, CON.AMI si riserva di:

- concedere l'utilizzo di uno spazio diverso da quello richiesto qualora sia considerato più idoneo all'evento;
- esaminare, ed eventualmente accogliere, le richieste che dovessero pervenire in un termine inferiore a 20 giorni, di cui al precedente comma 2;
- richiedere per eventi di interesse scientifico, sportivo, educativo o culturale e, più in generale, per attività senza scopo di lucro, il rimborso forfettario delle spese vive (quali, ad esempio, energia elettrica, pulizia, acqua, costi del personale dedicato alla gestione dell'evento, ecc.), determinato di volta in volta, secondo modalità che verranno comunicate all'occorrenza;
- il rilascio di un deposito cauzionale a garanzia dell'utilizzo degli spazi;
- richiedere, prima dello svolgimento dell'evento avente scopo di lucro nello spazio Paddock 0 e Paddock 3, oltre al rimborso forfettario delle spese vive anche una somma a titolo di

canone per l'occupazione dei predetti spazi, determinata a suo insindacabile giudizio sulla base delle tariffe vigenti per l'occupazione del suolo pubblico per il Comune di Imola al momento della richiesta;

- richiedere, prima dello svolgimento di qualsiasi evento nello spazio Terrazzo coperto un importo che verrà determinato da CON.AMI, a suo insindacabile giudizio, in base alla tipologia dell'evento;
- presentazione di idonea copertura assicurativa dell'evento.

Art. 5 - Regole per l'utilizzo degli spazi

1. Gli spazi dovranno essere utilizzati con il rispetto dei limiti di rumore e di orario stabiliti dalle vigenti norme del Comune di Imola ed, in particolare, dal Regolamento Comunale delle attività rumorose e delle relative deroghe.

2. Gli spazi sono consegnati puliti e tali devono essere riconsegnati, pena l'addebito di oneri a carico del richiedente. A tal fine, al termine dell'evento, CON.AMI effettuerà un sopralluogo e qualora dovesse rinvenire gli spazi in uno stato diverso da quello in cui sono stati consegnati, provvederà a porre a carico del richiedente le conseguenti spese per il ripristino.

Art. 6 - Diniego della concessione

1. Oltre che per i motivi indicati nell'art. 3 del presente Regolamento, la richiesta di concessione in uso di uno spazio all'interno del Polo Funzionale Autodromo può essere rifiutata:

- nel caso in cui vi siano state delle precedenti concessioni e si siano verificati danni alla struttura, alle attrezzature degli spazi, durante l'esercizio dell'evento o in conseguenza di essa;
- qualora lo spazio richiesto per una determinata data sia già impegnato da terzi;
- qualora CON.AMI, a proprio insindacabile giudizio, non reputi più fattibile/attuabile l'evento per il quale era stata presentata la richiesta.

Art. 7 – Sicurezza

1. Il richiedente è tenuto, per tutto il periodo di durata dell'evento, inclusi i tempi di montaggio e smontaggio degli allestimenti degli spazi ed ogni altra attività connessa, al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ed, in particolare, a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

2. I comportamenti non conformi alle normative antinfortunistiche e di sicurezza porteranno alla chiusura immediata delle Aree in uso ed all'interruzione di ogni attività, con esclusiva responsabilità a carico del richiedente e delle imprese da questi incaricate.

Art. 8 - Responsabilità del richiedente

1. Il richiedente si obbliga ad utilizzare gli spazi con diligenza del buon padre di famiglia e a non apportare modifiche alla loro destinazione. Si impegna altresì a porre in essere ogni attività nel rispetto della normativa vigente con conseguente esclusiva responsabilità a carico del richiedente ed esonero di CON.AMI.

2. Il firmatario della richiesta di utilizzazione degli spazi, a titolo personale, o quale rappresentante

dell'Ente, Associazione, organizzazione e società, assume la responsabilità relativa all'organizzazione e svolgimento dell'evento, ivi compreso l'ottenimento di tutte le autorizzazioni da parte delle autorità competenti all'uopo necessarie. Il richiedente si impegna a tenere sollevata ed indenne CON.AMI da ogni responsabilità per danni, civile e penale, che dovesse derivare in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, al proprio personale e/o associati coinvolti nella realizzazione dell'evento, anche tramite polizza assicurativa.

3. Il richiedente si assume altresì la responsabilità dei danni eventualmente arrecati agli spazi e alle cose ed alle persone in essi presenti.

4. Il richiedente è tenuto a riconsegnare gli spazi al termine dell'utilizzo, provvedendo allo sgombero degli stessi da tutto quanto non di pertinenza, con assoluto divieto di permanenza in loco di materiali o apparecchiature utilizzati per l'evento, pena la rimozione a carico dello stesso e senza alcuna responsabilità ed onere di CON.AMI.

Art. 9 - Revoca e modifica della concessione

1. Per improvvise, impreviste e improrogabili necessità di CON.AMI o per motivi di ordine pubblico, qualunque concessione potrà essere revocata in ogni momento. La revoca è motivata con comunicazione scritta al firmatario della richiesta e, in mancanza del tempo necessario, è anticipata verbalmente e successivamente formalizzata da apposita comunicazione scritta in cui saranno espresse le motivazioni che hanno determinato la revoca stessa. In tal caso, CON.AMI è sollevata da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal richiedente, eccezion fatta per le spese vive, deposito cauzionale e contributo eventualmente versati e che verranno restituiti.

2. Per i medesimi motivi di cui al precedente comma, CON.AMI si riserva la facoltà di modificare la data in cui concedere gli spazi, dando apposita comunicazione al richiedente.

Art. 10 - Controversie

1. Nel caso in cui sorgessero controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento, il Foro competente per la loro risoluzione sarà quello di Bologna.

Art. 11 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito del consorzio - www.con.ami.it – sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 12 - Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

ALLEGATO "A"

Planimetria spazi all'interno del polo funzionale Autodromo Enzo e Dino Ferrari di Imola in concessione e gestione a CON.AMI

+ X=6914000
+ Y=1216400

L I D 240 F D G L I D 241

PADDOCK 0

SANTERIO X=4913800

PIANTA PIANO PRIMO

TERRAZZO COPERTO

