



## **A.S.S.O.- AZIENDA SPECIALE SERVIZI OSIMO**

Via C. Colombo, 128 - 60027 OSIMO - tel. 071/7134102 - fax 071-7235325 – c.f. e p.i. 02208740429  
[www.asso-osimo.it](http://www.asso-osimo.it) e-mail: [info@asso-osimo.it](mailto:info@asso-osimo.it)

### **REGOLAMENTO DI CONCESSIONE TEMPORANEA DEL SALONE DEL CANTINONE** *(delibera Cda n.60 del 11/11/2019)*

**Art.1.** Il salone del Cantinone, presso la sede dell'Ufficio Turistico di Osimo-Via Fonte Magna 12- è destinato ad iniziative assunte dall'Ente, sia per propria che per altrui ispirazione, secondo quanto disposto dall'art.2 dello Statuto.

**Art.2.** La A.S.S.O autorizza, di volta in volta, secondo quanto previsto dal presente regolamento, enti, associazioni o privati, a fruire della sala per manifestazioni di carattere culturale, artistico, scientifico e sociale, su tema specificatamente indicato.

Il salone del Cantinone potrà essere utilizzato anche durante il periodo delle campagne elettorali oltre che per iniziative di partiti, movimenti politici e organizzazioni sindacali. Le sale saranno concesse altresì ai soggetti di cui sopra per iniziative di carattere strettamente interno (tesseramenti, raccolta di finanziamenti, sottoscrizioni e simili).

Il Salone del Cantinone potrà essere utilizzato anche per l'allestimento di mostre temporanee, di norma per un periodo non superiore a 15 (quindici) giorni.

**Art.3.** Il salone potrà essere utilizzato durante l'orario di normale apertura dell'Ufficio Turistico e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

**Art.4.** La richiesta per l'utilizzo del salone dovrà essere inoltrata, compilando l'apposito modulo di richiesta (All.A) alla Segreteria dell'Azienda, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio della manifestazione, salvo casi di provata urgenza. La richiesta, nella quale sarà chiaramente indicato il tema della manifestazione, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dal rappresentante legale dell'associazione o dell'ente richiedente o da suo delegato.

Verrà negata l'autorizzazione qualora il salone sia già impegnato per riunioni o manifestazioni indette dall'Ente o sia già stato concesso ad altri enti o associazioni. In caso di più richieste nella stessa data del salone esso verrà assegnato a chi per primo avrà inoltrato regolare domanda scritta.

**Art.5.** Coloro che sono autorizzati ad usufruire del salone dovranno versare, mediante bonifico bancario su Banco Posta - IBAN IT36Z0760102600000058267741, intestato A.S.S.O. – Azienda Speciale Servizi Osimo – a titolo di rimborso spese, l'importo di seguito indicato a seconda delle sale richieste:

	½ giornata	intera giornata
<b>SALONE CANTINONE</b>	€. 50,00+iva	€. 100,00+iva

Per periodi di utilizzo inferiori alla mezza giornata sarà comunque dovuto l'importo relativo a quest'ultima, così come sarà dovuto l'importo per l'intera giornata nel caso la sala venga occupata, anche per poche ore, nel periodo anti-meridiano e post-meridiano.

**Art.6.** Qualora il salone venisse utilizzato oltre l'orario di normale apertura dell'Ufficio Turistico e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, alle somme suddette sarà aggiunto un ulteriore onere corrispondente al lavoro straordinario del personale dipendente, nella misura di €20,00 (venti) + IVA per ogni ora o frazione. Il Consiglio di Amministrazione della A.S.S.O. – Azienda Speciale Servizi Osimo - si riserva di aggiornare tale cifra in relazione alle variazioni retributive di legge in materia di contratto di lavoro.



## **A.S.S.O.- AZIENDA SPECIALE SERVIZI OSIMO**

Via C. Colombo, 128 - 60027 OSIMO - tel. 071/7134102 - fax 071-7235325 – c.f. e p.i. 02208740429  
[www.asso-osimo.it](http://www.asso-osimo.it) e-mail: [info@asso-osimo.it](mailto:info@asso-osimo.it)

**Art.7.** Gli importi andranno versati all'accoglimento della richiesta di concessione, secondo una delle modalità descritte all'art.5. Entro i tre giorni lavorativi precedenti la manifestazione, il richiedente dovrà inoltrare alla Segreteria dell'Azienda, attestazione dell'avvenuto pagamento, se non effettuato in contanti. In difetto della suddetta documentazione, non verrà concessa l'autorizzazione all'utilizzo del salone, anche se disponibile, salvo diverse disposizioni.

**Art.8.** Il Comune di Osimo ha a disposizione concessioni gratuite ad associazioni/organizzazioni che presentano il patrocinio.

**Art.9.** Il salone verrà concesso nello stato e con l'arredamento di cui si trova; qualora l'allestimento necessiti di mutamenti, questi dovranno essere precisati per iscritto al momento della richiesta.

L'allestimento del salone, di norma durante l'orario di apertura del Ufficio Turistico, verrà effettuato dal personale fornito dal concessionario sotto la sorveglianza del personale dell'Ufficio Turistico.

**Art.10.** Gli enti, le associazioni, i privati, cui sia stato concesso l'uso del salone sono responsabili, nella persona fisica del richiedente, di ogni danno derivante alla sala, agli arredi ed agli impianti da qualsiasi azione od omissione.

Il concessionario ha l'obbligo della vigilanza sulle persone e della custodia delle cose e, durante il periodo di utilizzo del salone, è responsabile anche dei danni prodotti a terzi. Si rende altresì responsabile, civilmente e penalmente, di eventuali danni a persone e cose derivanti dalla mancata osservanza delle norme di sicurezza e, in particolare, della capienza massima della sala concessa.

**Art.11.** Il personale dipendente dell'azienda, durante le manifestazioni, non è tenuto a svolgere altra mansione che quella di apertura e custodia della sala stessa.

**Art.12.** Copia del presente regolamento verrà dato in visione al firmatario della domanda di concessione, che dovrà dichiarare, nell'istanza di richiesta, di accettare senza riserva le condizioni e le prescrizioni in esso contenute.

**Art.13.** Il Consiglio di Amministrazione della A.S.S.O.-Azienda Speciale Servizi Osimo - ha facoltà, in via eccezionale, di concedere l'uso gratuito del salone, non applicando l'art.5 e l'art.6.

In tali circostanze la prassi per l'ottenimento del salone e le modalità di utilizzo saranno comunque quelle illustrate nel presente regolamento.

**Art.14.** L'art. 5 e l'art. 6 del regolamento non saranno applicati nei confronti delle Istituzioni Scolastiche, pubbliche e parificate che però dovranno rispettare i consueti orari di apertura dell'ufficio IAT.