



Terre Regionali Toscane

*INDIRIZZI
PER L'UTILIZZAZIONE DELLA
"SALA TERCHIO"*



INDIRIZZI
PER L'UTILIZZAZIONE DELLA
“SALA TERCHIO”

INDICE DEGLI ARTICOLI

Art. 1	Finalità	pag.	2
Art. 2	Soggetti legittimati a richiedere l'utilizzo	”	2
Art. 3	Modalità e termine di presentazione della richiesta	”	3
Art. 4	Termine di comunicazione della decisione	”	3
Art. 5	Condizioni generali di utilizzo delle sale	”	4

ART. 1
FINALITÀ

Il presente disciplinare stabilisce i criteri e le modalità per la concessione in utilizzo della sala ubicata nel comune di Marciano della Chiana, località Terchio 2 , denominata “sala Terchio”, al fine di razionalizzare ed ottimizzare il servizio della stessa.

La sala di proprietà della Regione Toscana e nella disponibilità di Terre Regionali Toscane - può essere concessa ad Enti pubblici e/o privati per manifestazioni, incontri, convegni, seminari, conferenze stampa aventi rilevanza pubblica e comunque compatibili con la destinazione degli ambienti stessi, in considerazione delle norme previste dal presente disciplinare, sempre che il livello culturale, scientifico ed economico dell’iniziativa possa qualificare l’immagine di Terre Regionali Toscane e nel rispetto delle finalità istituzionali.

La concessione per l’utilizzo della sala non costituisce attività commerciale dell’Ente.

ART. 2
SOGGETTI LEGITTIMATI A RICHIEDERE L’UTILIZZO

Le richieste per ottenere l’utilizzo della sala possono essere avanzate da soggetti pubblici o privati.

L’utilizzazione della sala da parte della Regione, degli Enti locali ricadenti nel territorio provinciale, dell’Università, Enti di Ricerca e Sperimentazione, per le finalità rientranti nei rispettivi compiti d’istituto è disposta a titolo gratuito.

Per gli altri organismi non rientranti nelle suindicate categorie e aventi scopo di lucro, la concessione in utilizzo della sala avviene dietro il pagamento di una quota fatte salve le iniziative progettuali che vedono anche il coinvolgimento di Terre Regionali Toscane, e quelle connesse alle attività di sperimentazione realizzate da soggetti pubblici e privati presso il Centro di Collaudo.

ART. 3

MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

L'utilizzo di tale bene è disposto su domanda dei soggetti interessati da redigersi in carta libera su apposito modulo (vedi all. 1), da inviare al Responsabile del Settore "Gestioni Agricole" di Terre Regionali Toscane entro il termine perentorio di 15 giorni antecedenti quello fissato per l'iniziativa.

La richiesta deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti informazioni:

- l'indicazione del giorno e dell'orario in cui si terrà l'iniziativa;
- il numero dei partecipanti ed il programma dell'iniziativa;
- la denominazione dell'ente richiedente;
- l'eventuale documentazione inerente all'iniziativa da svolgere nei locali di cui si richiede l'utilizzo;
- l'eventuale richiesta di materiale aggiuntivo, quale lo schermo e il proiettore, il registratore, il televisore, la lavagna luminosa, ecc.

ART. 4

TERMINE DI COMUNICAZIONE DELLA DECISIONE

La decisione del Responsabile del Settore è comunicata agli interessati entro 5 gg. Dal ricevimento della domanda.

In caso di accoglimento della richiesta, saranno indicate altresì le prescrizioni alle quali il soggetto richiedente dovrà attenersi e verrà comunicato l'ammontare complessivo del rimborso delle spese, sulla base dei servizi accessori richiesti in conformità agli importi indicati nel presente disciplinare.

ART. 5

CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO DELLA SALA

La sala della Regione Toscana è messa a disposizione esclusivamente nell'orario di servizio.

La concessione della sala è subordinata all'assunzione di un apposito impegno, (All. 2), attraverso la sottoscrizione di specifico modulo, che garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene di pubblica utilità, nonché l'assunzione di responsabilità civile verso terzi nell'uso dei beni suddetti.

Con tale dichiarazione, l'ente richiedente solleva totalmente Terre Regionali Toscane da ogni responsabilità per incidenti o danni che dovessero essere causati agli ospiti, ai collaboratori, nonché qualsiasi terzo la cui presenza nell'immobile dipenda dalla iniziativa ospitata nella sala della Regione Toscana.

La concessione della sala è inoltre subordinata al rimborso delle spese relative al consumo di energia elettrica nei limiti delle potenze disponibili nell'immobile, impianto di climatizzazione, noleggio impianto microfonico, eventuali attrezzature ausiliarie, pulizia dei locali, secondo il seguente schema:

RIMBORSO SPESE - TABELLA ANALITICA

DURATA	SALA Terchio (max n.50 persone) Annesso sala (max n.50 persone)
<i>fino a ½ giornata (in un orario compreso fra le ore 9.00 e le ore 13.00)</i>	€ 100,00.=
<i>per un'intera giornata (in un orario compreso tra le 9 e le 18)</i>	€ 180,00.=.
<i>eventuali oneri aggiuntivi per materiale vario:</i>	
<i>a) schermo e proiettore</i>	€ 25,00.=
<i>b) registratore e televisore</i>	€ 15,00.=
<i>c) schermo e lavagna luminosa</i>	€ 20,00.=
<i>d) impianto amplificazione</i>	€ 15,00.=

Per utilizzi superiore a n.2 giornate, il rimborso delle spese da effettuare, sarà valutato ogni singola richiesta.

Il rimborso delle spese e l'eventuale canone di utilizzo devono essere versati tramite bonifico bancario a Terre Regionali Toscane entro il giorno precedente a quello della data fissata per l'iniziativa.

Copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento, unitamente alla sottoscrizione della dichiarazione di cui al comma 1 deve essere consegnata entro il giorno precedente quello della data fissata per l'iniziativa per permettere di allestire la sala.

RICHIESTA PER L'UTILIZZO DELLA "SALA TERCHIO"

*Spett.le Terre Regionali Toscane
Responsabile Settore "Gestioni Agricole"
Dr. Marco Locatelli
Loc. Spergolaia strada del mare, 25
58100 Alberese (GR)*

Il / La sottoscritt....
nat ... a il
residente in via n.
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del
..... (1),
con sede in via n ,
codice fiscale n. , partita IVA
avente per scopo
..... (2),

C H I E D E

a Terre Regionali Toscane , l'utilizzo della "sala Terchio", per il/i
giorno/i.....
dalle ore alle ore , per lo svolgimento della seguente iniziativa:
.....
.....
.....
.....
.....
..... (3),
a cui si prevede parteciperanno n. partecipanti circa.

Si allega eventuale documentazione inerente all'iniziativa da svolgere nei locali di cui si richiede l'utilizzo:

- sì
- no

Si richiede altresì l'utilizzo del seguente materiale di supporto:

- schermo
- proiettore
- registratore
- televisore
- lavagna luminosa
- impianto amplificazione

.....
.....
.....
.....

_____ *Legenda:* _____

- (¹) Indicare la denominazione e la natura giuridica dell'Ente, (Istituzione, associazione, cooperativa ecc.);
- (²) Indicare le finalità statutarie dell'Ente (Ente locale, Istituzione scientifica);
- (³) Specificare il tipo di iniziativa e il relativo programma, che può essere anche allegato, se l'iniziativa è connessa ad attività sperimentale presso il Centro, se ha finalità istituzionale pubblica .

II/ La sottoscritt.... inoltre

D I C H I A R A

- ⇒ di accettare quanto stabilito dal “Disciplinare per l’utilizzo della sala Terchio”;
- ⇒ di garantire l’integrità e la correttezza dell’uso delle sale e dell’eventuale attrezzatura richiesta;
- ⇒ di assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano essere causati a cose, ospiti, collaboratori e qualsiasi terzo la cui presenza nell’immobile dipenda dall’iniziativa ospitata nella sala della Regione Toscana, sollevando Terre Regionali Toscane da qualunque onere in tal senso;
- ⇒ di assumere altresì la responsabilità per la custodia dei beni propri o di terzi utilizzati nelle sale;
- ⇒ di prendere atto che la presente dichiarazione non costituisce in alcun modo un contratto di locazione o di sublocazione;
- ⇒ di impegnarsi a versare il corrispettivo del rimborso spese e l’eventuale costo di utilizzo se dovuto così come stabilito nel vigente disciplinare che regola l’utilizzazione della “sala Terchio” e relativo annesso..

Con osservanza.

(indicare luogo e data)

Firma autografa
