

Direzione Regionale: AFF. ISTITUZIONALI, PERSONALE E SIST. INFORMATIVI

Area: ATTIVITA' ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE

N. G14497 del 25/10/2017

Proposta n. 18602 del 23/10/2017

Oggetto:

Presenza annotazioni contabili

Presentazione del Presidente della Regione Lazio della legge regionale n. 7 del 18/07/2017 "Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio" presso la sala "Auditorium Antonianum" sita a Roma, in Viale Manzoni n. 1, in data 26 ottobre 2017 – Approvazione schema di contratto per la concessione in uso temporaneo della sala e prestazione dei servizi connessi – Impegno di spesa di € 4.880,00 (IVA inclusa) sul capitolo R31902, esercizio finanziario 2017 a favore della Fondazione Opere Antoniane, codice creditore 174319.

Proponente:

Estensore	PASQUINI PAOLA	_____
Responsabile del procedimento	DONATO GIULIO MARIO	_____
Responsabile dell' Area	G.M. DONATO	_____
Direttore Regionale	A. BACCI	_____
Protocollo Invio		_____
Firma di Concerto		_____

Ragioneria:

Responsabile del procedimento		_____
Responsabile dell' Area Ragioneria	G. DELL'ARNO	_____
Dir. Reg. Progr. Ec., Bilancio, Dem. e Patr.	M. MARAFINI	_____
Protocollo Ricezione		_____

Annotazioni Contabili

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
-----	------	----------	---------------------------	------	---------	--------------------------

Azione

Beneficiario

1)	I	R31902/000			4.880,00	01.11 1.03.02.02.999
1.99.99						

FONDAZIONE OPERE ANTONIANE

CEP:	Fase LIQ.	Dare	CE - 2.1.2.01.02.999	Avere	SP - 2.4.2.01.01.01.001
Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c				Debiti verso fornitori	

Bollinatura: NO

REGIONE LAZIO

Proposta n. 18602 del 23/10/2017

PIANO FINANZIARIO DI ATTUAZIONE DELLA SPESA

Oggetto Atto: Presentazione del Presidente della Regione Lazio della legge regionale n. 7 del 18/07/2017 "Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio" presso la sala "Auditorium Antonianum" sita a Roma, in Viale Manzoni n. 1, in data 26 ottobre 2017 – Approvazione schema di contratto per la concessione in uso temporaneo della sala e prestazione dei servizi connessi – Impegno di spesa di € 4.880,00 (IVA inclusa) sul capitolo R31902, esercizio finanziario 2017 a favore della Fondazione Opere Antoniane, codice creditore 174319.

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
1		Auditorium Antonianum concessione in uso sala per evento presidente Regione lazio	01/11	1.03.02.02.999	R31902
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Mese	Importo (€)	Mese	Importo (€)	
2017	Ottobre	4.880,00	Dicembre	4.880,00	
	Totale	4.880,00	Totale	4.880,00	

OGGETTO: Presentazione del Presidente della Regione Lazio della legge regionale n. 7 del 18/07/2017 “Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio” presso la sala “Auditorium Antonianum” sita a Roma, in Viale Manzoni n. 1, in data 26 ottobre 2017 – Approvazione schema di contratto per la concessione in uso temporaneo della sala e prestazione dei servizi connessi – Impegno di spesa di € 4.880,00 (IVA inclusa) sul capitolo R31902, esercizio finanziario 2017 a favore della Fondazione Opere Antoniane, codice creditore 174319.

IL DIRETTORE REGIONALE DELLA DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e successive modifiche;

VISTA la legge regionale 20 novembre 2001, n. 25 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 concernente “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, recante: “Legge di stabilità regionale 2017”;

VISTA la legge regionale 31 dicembre 2016 n. 18, recante “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1 e successive modificazioni in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 857, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese.”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 31 dicembre 2016, n. 858, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa.”;

VISTO l'articolo 1, comma 16, della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18, laddove “*nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 56, comma 6, del d.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l'assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione nel quale è indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti, nonché le sue relative rimodulazioni*”;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 17 gennaio 2017, n. 14, recante “Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 10, comma 2 e articolo 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche, e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”;

VISTA la circolare del Segretario generale prot. n. 44312 del 30/01/2017 e successive integrazioni, con la quale sono fornite indicazioni in riferimento alla gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019, conformemente a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 14/2017;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale 21 marzo 2017, n. 126, recante “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, lettera c), della legge regionale 31 dicembre 2016, n. 18”;

VISTO il Decreto Legislativo n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii., ed in particolare l’art.17;

PREMESSO che la Regione Lazio, con la legge regionale n. 7 del 18 Luglio 2017 ha emanato importanti disposizioni volte alla promozione e all’incentivazione della rigenerazione urbana e al recupero edilizio sul territorio;

CONSIDERATA l’opportunità di dare massima diffusione alle norme e alle procedure contenute nella succitata legge, mediante la presentazione al pubblico da parte del Presidente della Regione Lazio;

VISTA la Direttiva del Presidente della Regione Lazio n. R00001 del 19/01/2015 in materia di spese di rappresentanza ed in particolare l’art. 1 a norma del quale “Le spese di rappresentanza sono connesse ad attività poste in essere per finalità istituzionali della Regione, in circostanze o ricorrenze che consentano di affermare il ruolo della Regione e la sua presenza nel contesto sociale”;

TENUTO CONTO di quanto previsto e disciplinato dal combinato disposto di cui agli artt. 3 e 4 della suddetta Direttiva, che nell’elencare le tipologie di spese di rappresentanza ne definisce i requisiti che gli uffici regionali devono accertare così come di seguito enunciati:

- a) lo scopo promozionale e l’inerenza della spesa con le finalità istituzionali, ovvero il fatto che la stessa sia effettuata allo scopo di promuovere l’immagine o l’attività della Regione;
- b) la congruità e l’economicità della spesa rispetto all’evento in programma, anche con riferimento ai vigenti vincoli di bilancio;
- c) la natura della spesa, che deve essere destinata prevalentemente a promuovere o realizzare manifestazioni ufficiali, idonee a richiamare l’attenzione di ambienti qualificati o dei cittadini amministrati;

CONSIDERATO che:

- l’evento va qualificato quale spesa di rappresentanza ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 e 4 della citata Direttiva n. R00001/2015 essendo diretto a promuovere l’immagine della Regione attraverso la diffusione al pubblico delle disposizioni relative alla rigenerazione urbana e al recupero edilizio;
- si è reso necessario individuare un luogo strutturalmente idoneo ad ospitare, sia per requisiti che per capienza, l’evento istituzionale di cui sopra;

VISTA la nota del Capo di Gabinetto prot. n. 518415 del 16 Ottobre 2017, con la quale si richiede alle strutture competenti per materia di avviare i procedimenti utili all’organizzazione dell’evento individuando il luogo di svolgimento dello stesso nella struttura denominata *Auditorium Antonianum*, sita a Roma, in Viale Manzoni n. 1, di proprietà della Fondazione Opere Antoniane;

CONSIDERATO che tale struttura, come verificato da planimetrie fornite dalla proprietà, risulta dotata dei requisiti tecnico-urbanistici e strutturali atti a garantire una adeguata capienza di pubblico nonché servizi complementari finalizzati al supporto logistico-operativo di convegni, mostre, eventi vari;

VISTA la nota acquisita agli atti con prot. n. 535231 del 23.10.2017, con la quale la Fondazione Opere Antoniane ha trasmesso il preventivo, lo schema di contratto e gli allegati per la concessione in uso temporaneo della sala "*Auditorium Antonianum*", recante una capienza di 572 posti a sedere, e della fornitura di servizi accessori come di seguito specificati:

- concessione in uso temporaneo della sala "*Auditorium Antonianum*" per il giorno 26 ottobre 2017, dalle ore 15.00 alle ore 19.00 (max 4 ore);
- uso di impianti audio-video-luci;
- servizio guardaroba;
- desk per l'accoglienza e l'eventuale registrazione degli ospiti;
- presenza di due tecnici;

CONSIDERATO che:

- il servizio offerto dalla Fondazione Opere Antoniane, come descritto nello schema di contratto risulta conforme alle esigenze dell'Amministrazione;
- il preventivo per la concessione in uso della sala Auditorium e la prestazione dei servizi connessi appare congruo rispetto all'evento in programma;

RITENUTO pertanto di approvare lo schema di contratto tra la Regione Lazio e la Fondazione Opere Antoniane, denominato "Concessione in uso temporaneo dell'*Auditorium Antonianum*";

RITENUTO altresì necessario, alla luce di quanto sopra esposto, procedere alla stipula del contratto con la Fondazione Opere Antoniane per la concessione in uso temporaneo della sala "*Auditorium Antonianum*" sita a Roma, in Viale Manzoni n. 1, e per la prestazione dei servizi connessi, imputando la relativa spesa sul capitolo di competenza del bilancio;

RITENUTO, inoltre, di dover impegnare in favore della Fondazione Opere Antoniane con sede in Via S. Maria Mediatrice, 25- 00165 Roma C.F. 02641040585/P.Iva 01093561004, (codice creditore 174319) sul capitolo R31902, corrispondente alla missione 01 programma 11 codice di V livello del piano dei conti 1.03.02.02.999 denominato "Altre spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, - esercizio finanziario 2017- l'importo complessivo di € 4.880,00 (IVA inclusa) quale corrispettivo della concessione in uso temporaneo della sala "*Auditorium Antonianum*" e della prestazione dei servizi connessi;

CONSIDERATO che il capitolo R31902 del bilancio regionale, missione 01 programma 11 codice di V livello del piano dei conti 1.03.02.02.999 denominato "Altre spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni mostre, pubblicità n.a.c." presenta la necessaria disponibilità a garantire l'impegno dell'importo complessivo di € 4.880,00 (IVA inclusa) sull'esercizio finanziario 2017;

PRESO ATTO che la Centrale Acquisti ha autorizzato la Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi ad operare sul capitolo R 31902 di propria competenza;

ATTESO che l'obbligazione verrà a scadenza nel corso dell'esercizio 2017;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate:

- di approvare lo schema di contratto allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, da stipulare tra la Regione Lazio e Fondazione Opere Antoniane per la concessione in uso temporaneo della sala “*Auditorium Antonianum*” sita in via Manzoni n.1, Roma e la prestazione dei servizi connessi per il giorno 26 ottobre 2017 (dalle ore 15.00 alle ore 19.00);
- di stipulare il contratto di concessione in uso temporaneo e prestazione dei servizi connessi, con la Fondazione Opere Antoniane, con i contenuti e le modalità analiticamente precisate nello schema di contratto allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per un importo complessivo di € 4.880,00 (IVA inclusa);
- di assumere, atteso che l’obbligazione giungerà a scadenza nell’esercizio finanziario 2017, l’impegno di spesa di € 4.880,00 (IVA inclusa), sul capitolo R31902, missione 01 programma 11 codice di V livello del piano dei conti 1.03.02.02.999 denominato “Altre spese di rappresentanza, relazioni pubbliche, convegni mostre, pubblicità n.a.c.” esercizio finanziario 2017, in favore della Fondazione Opere Antoniane con sede in Via S. Maria Mediatrice, 25- 00165 Roma C.F. 02641040585/P.Iva 01093561004, (codice creditore 174319);
- di corrispondere la suddetta somma alla Fondazione Opere Antoniane con le modalità previste all’articolo 3 dello schema di contratto allegato, che è parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

**Il Direttore
Alessandro Bacci**

CONTRATTO CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELL'AUDITORIUM ANTONIANUM

- L'anno duemila diciassette, addì 24 del mese di ottobre, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge,

TRA

ANTONIO RICCIO, che agisce e stipula nella sua qualità di legale rappresentante della Fondazione Opere Antoniane - per brevità FOA - (P.I. 01093261004) domiciliato per la carica presso la sede della Casa Generalizia OFM in Roma alla Via Santa Maria Mediatrice 25, di seguito anche CONCEDENTE

E la Società/Sig.:

NOME SOCIETA'/SIG.: LA REGIONE LAZIO

SEDE: Roma

VIA: Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7

C.F. e P.I.: 80143490581

C.C.I.A.A. di:

Per la quale interviene il

SIG.: BACCI ALESSANDRO

CF: BCCLSN68M24F205O

NATO A: Milano IL: 24/08/1968

RESIDENTE A: Roma

IN QUALITÀ DI: Direttore della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi

Anche CONCESSIONARIO

PREMESSO

- Che in data 17 ottobre 2017 La Società REGIONE LAZIO ha chiesto l'uso dell'Auditorium sito in Viale Manzoni 1 in Roma, di proprietà del concedente per la manifestazione/congresso: "Presentazione del Presidente della Regione Lazio della legge regionale n. 7 del 18/07/2017 *"Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio"* che si svolgerà nel giorno 26 ottobre 2017;
- Che gli allegati A (preventivo), B (planimetrie), C (regolamento d'uso del palazzo) sono parti integranti

- del presente atto;
- Che il presente Contratto di Concessione in Uso si perfeziona all'atto della restituzione della presente copia e di tutti gli allegati, debitamente controfirmati da parte del Concessionario al Concedente e del versamento dell'acconto come sotto meglio specificato;
 - Che in assenza del quale il Concedente, si ritiene libero di ricevere e trattare altre opzioni, ovvero di concludere altri contratti.
 - Che le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente atto.

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE IN USO

- a. FOA si impegna a concedere in uso le sale e a prestare servizi che saranno forniti presso l'Auditorium Antonianum ubicato in viale Manzoni 1 in Roma, per lo svolgimento della manifestazione/congresso/convention "Presentazione del Presidente della Regione Lazio della legge regionale n. 7 del 18/07/2017 "Disposizioni per la rigenerazione urbana e per il recupero edilizio" che si svolgerà nel giorno 26 ottobre 2017;
- b. Il Concessionario, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta di usufruire degli spazi e dei servizi indicati nell'allegato preventivo del 17/10/2017 (*allegato A*) esclusivamente per il periodo ivi indicato e per lo svolgimento della manifestazione ivi descritta.
- c. Ogni variazione rispetto a quanto indicato nell'allegato preventivo, attinente eventuali ulteriori servizi o richieste necessarie per la realizzazione della manifestazione, dovrà essere preventivamente concordato per iscritto fra le parti e sarà oggetto di eventuale nuovo preventivo integrativo che diventerà parte integrante del presente contratto.
- d. E' vietato ogni diverso utilizzo senza la preventiva autorizzazione scritta di FOA. In tal senso è fatto espresso divieto al Concessionario di trasferire a qualunque titolo il contratto. E' invece riconosciuta al Concessionario, sotto la propria esclusiva responsabilità e previo accordo con FOA, la facoltà di consentire l'utilizzo a espositori per limitati spazi dell'immobile per il collocamento di stand, in conformità a quanto previsto nel regolamento d'uso degli spazi.
- e. FOA si riserva di consentire lo svolgimento contemporaneo di manifestazioni e attività in locali diversi da quelli dati in uso al Concessionario o anche negli stessi locali, purché in differenti fasce orarie, ovvero che non rechino disturbo al Concessionario.

ART. 2 - SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE - FORNITURA DI SERVIZI

- a. All'interno dell'Auditorium Antonianum per gli spazi oggetto del contratto, è consentito l'uso esclusivamente delle apparecchiature audiovisive e dei servizi di allestimento e ristorazione forniti dal Concedente o tramite esso.
Eventuali deroghe potranno essere discrezionalmente ed eccezionalmente concesse, solo per iscritto, su motivata richiesta, da parte di FOA
- b. L'orario di apertura dell'Auditorium Antonianum per l'utilizzo degli spazi e dei servizi congressuali da parte del concessionario, è quello indicato nel preventivo (*allegato A*) e così come da accordi intercorsi. Eventuali modifiche per diverse esigenze che dovessero emergere nel corso della validità del presente contratto, saranno concordate per iscritto, e ove possibile, almeno 7 giorni prima, al fine di garantire le ulteriori prestazioni
- c. Nei canoni di noleggio, così come descritto nel preventivo (*Allegato A*), sono inclusi:
 - Energia elettrica per illuminazione fissa, utilizzo di ascensori e montacarichi,
 - Riscaldamento degli ambienti riservati alla manifestazione, ventilazione e/o refrigerazione dei locali predisposti

- Personale per un'assistenza di base
 - Pulizie iniziali e finali
- d. Il Concessionario prende atto che nei locali in cui avrà svolgimento la manifestazione non opera alcun servizio di vigilanza diurna o notturna organizzato da FOA. Pertanto, il Concessionario ove ne ravvisi l'opportunità, dovrà provvedervi direttamente, previ accordi scritti con FOA.
- e. FOA non assume in ogni caso veste di depositario e/o di custode dei beni mobili che il Concessionario introduce all'interno della sede, sia direttamente sia tramite terzi. Nel caso in cui addetti di FOA firmino per ricevuta gli eventuali carichi portati da vettori o trasportatori, si intende che gli stessi abbiano agito esclusivamente quali incaricati del Concessionario e quindi soltanto in nome e per conto di quest'ultimo.
Eventuali accordi che possano riguardare la diretta custodia e l'immagazzinamento dei materiali dovranno essere concordati preventivamente per iscritto insieme ai costi relativi alla eventuale sorveglianza e assicurazione, quali ulteriori importi dell'eventuale contratto integrativo di cui all'art. 1, punto e.
- f. FOA, si impegna a consegnare i locali oggetto del presente contratto perfettamente puliti e liberi da persone o cose.
Eventuali pulizie straordinarie richieste dal Concessionario nel corso della manifestazione, saranno a suo esclusivo carico, e tramite personale indicato da FOA
- g. Il concessionario, qualora utilizzi proprio personale, si impegna a manlevare FOA da ogni e qualsivoglia responsabilità per il mancato rispetto delle normative vigenti in materia di trattamento economico e normativo del personale, obblighi previdenziali ed assicurativi.

ART. 3 – PAGAMENTI

- a. Il corrispettivo contrattuale è stabilito in **Euro 4.000,00 iva esclusa**, ed è comprensivo del noleggio della sala e dei servizi oggetto del preventivo.
- b. Il concessionario si impegna a versare il corrispettivo pattuito in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio attestata dal responsabile del procedimento.
- c. In caso di disdetta, il Concessionario sarà comunque tenuto al versamento dell'intero importo relativo al noleggio delle sale, secondo le tariffe indicate nel preventivo (Allegato A).
In caso di risoluzione del contratto per fatto e colpa, ovvero per inadempienza del Concessionario, oltre a trattenere la predetta somma, FOA avrà diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, quali, a mero titolo indicativo e non esaustivo, acconti già versati da FOA a fornitori.
- d. Ove necessario, al termine della manifestazione verrà emessa ulteriore fattura per eventuali maggiori utilizzi rispetto a quelli previsti ai punti precedenti, con pagamento secondo accordi.
- e. Allacciamenti elettrici per impianti particolari di illuminazione ed usi diversi, saranno forniti esclusivamente dalle società autorizzate da FOA e fatturati a consuntivo.
- f. In caso di ritardato pagamento, come disposto dalla normativa vigente, gli interessi di mora decorreranno automaticamente dal giorno successivo alla scadenza. Il tasso di interesse applicato sarà nella misura indicata dalla normativa vigente ex d.lgs. 231/02.
- g. Eventuali oneri e/o spese di registrazione, trascrizione e formalizzazione saranno a carico del Concessionario.

ART 4 - STATO DEGLI IMMOBILI

Il Concessionario dichiara espressamente:

- a. Di essere stato informato in merito alle caratteristiche tecniche e strutturali degli spazi congressuali e dei servizi accessori oggetto del preventivo (Allegato A e Allegato B);

- b. Che ritiene gli stessi idonei per lo svolgimento della manifestazione, e pertanto di esonerare a tal fine FOA da qualsiasi responsabilità;
- c. Di impegnarsi a riconsegnarli in stato di pristino.
- d. Di aver preso visione del regolamento d'uso dell'Auditorium Antonianum (allegato C).

ART 5 - RICONSEGNA DEGLI SPAZI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE IN USO – PENALI

- a. La mancata riconsegna da parte del Concessionario di ogni spazio avuto in uso, liberi da persone e da cose proprie, nel giorno e per l'ora fissati nel preventivo (Allegato A) e nello stato d'uso e di funzionamento in essere alla consegna, sarà considerata occupazione extracontrattuale.
Il Concessionario sarà tenuto a corrispondere a FOA - a titolo di penale - un importo pari alla tariffa giornaliera dei locali non riconsegnati, per ciascun giorno o frazione di giorno di ritardo, fatto salvo il diritto di FOA al risarcimento dei maggiori danni procurati, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i danni procurati al successivo concessionario.
- b. Il Concessionario autorizza sin d'ora FOA ove necessario, a provvedere direttamente allo sgombero dei locali, addebitando le relative spese al Concessionario.
- c. Il Concessionario sarà ritenuto responsabile di eventuali ammanchi, danneggiamenti e/o manomissioni rilevati al termine del periodo di utilizzo, impegnandosi fin d'ora alla riparazione/ripristino del danno/ammanco, che FOA potrà contestare nell'immediato anche verbalmente, e poi per iscritto tramite raccomandata A/R entro 30 giorni dal termine della manifestazione.
Qualora il Concessionario non provvedesse direttamente entro il termine comunicato nel comma che precede, ovvero nel caso in cui vi sia motivata urgenza, FOA provvederà a propria cura ed a spese del Concessionario, alla riparazione/ripristino del danno/ammanco fatto salvo il diritto del FOA al risarcimento dei maggiori danni.

ART 6 - SICUREZZA, NORME, AUTORIZZAZIONI, DIVIETI

Per tutto quanto attiene il rispetto delle norme di sicurezza, per allestimenti ecc. si rimanda alle normative vigenti e al regolamento d'uso dell'Auditorium Antonianum (allegato C).

ART - 7 RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE, VARIE

- a. Il Concessionario, per sé e per i propri aventi causa, espressamente esonera FOA, da qualsiasi responsabilità, contrattuale od extracontrattuale, per manomissione, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiale e quanto altro di sua proprietà o di proprietà di terzi, che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto della concessione.
- b. Il Concessionario, se lo ritiene opportuno, provvederà a propria cura e spese ad attivare ed a mantenere operante per tutta la durata del rapporto una adeguata copertura assicurativa con compagnia di assicurazione di primaria importanza, inserendo nella polizza la rinuncia dell'assicuratore ad ogni azione di regresso o di rivalsa verso terzi in genere e, in particolare verso FOA, ed i suoi dipendenti o collaboratori.

ART 8 - CONTROVERSIE - AUTORITÀ' GIUDIZIARIA - CAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

- a. L'inosservanza da parte del Concessionario, delle norme che regolano il presente contratto costituirà inadempienza grave che darà diritto a FOA, a risolvere il contratto avvalendosi della presente clausola risolutiva espressa, ferma restando ogni assunzione di piena responsabilità del Concessionario, anche verso terzi.
- b. Il rapporto di concessione è sottoposto alla Legge Italiana e per quanto qui non specificatamente

disciplinato si farà riferimento alle norme del Codice Civile.

- c. Per qualsiasi controversia comunque connessa al presente accordo o collegantesi al medesimo, anche in ipotesi di continenza o connessioni di cause, sarà esclusivamente competente il Foro di Roma.

ART 9 - GENERALE - DIVIETI – AUTORIZZAZIONI

- a. Il presente accordo annulla e sostituisce ogni eventuale accordo precedentemente intercorso, anche solo verbalmente, avente ad oggetto quanto qui convenuto e riportato, ed eventuali modifiche del presente accordo saranno valide solo se convenute per iscritto.
- b. La mancanza da parte di una delle parti del presente accordo di richiedere l'esecuzione delle clausole, condizioni, termini qui contenute, non verrà né potrà essere considerata come rinuncia ad essi o rinuncia alla futura osservanza degli stessi; né la rinuncia ad un qualsiasi termine, clausola, condizione o previsione, comporterà la rinuncia di un qualsiasi altro termine, clausola, condizione o previsione.
- c. Qualora una clausola del presente Contratto sia considerata nulla od ineseguibile da parte di qualsiasi Ente, Organo, Amministrazione e Tribunale, tale clausola sarà considerata scindibile dalle altre clausole del presente Contratto e sarà sostituita da una previsione valida concordata tra le parti ed eseguibile che abbia, per quanto più possibile, lo stesso effetto economico, prima di adire all'Autorità Giudiziaria per ambedue le parti.
- d. Il Concessionario è tenuto ad utilizzare in maniera corretta il marchio e la denominazione dell'" Auditorium Antonianum" in tutte le forme di comunicazione rivolte al pubblico (materiale congressuale, comunicati e conferenze stampa, cartellonistica e segnaletica interna ed esterna, siti Internet) e, in generale, in qualsiasi altra situazione nella quale sia necessario citare e/o utilizzare il nome della sede congressuale. A tale proposito il Concessionario si impegna a trasmettere a FOA, copia del materiale prodotto prima di procedere alla sua distribuzione. L'avvenuta consegna di locali ed attrezzature, fisse e mobili, implicherà a carico del Concessionario la responsabilità per eventuali danni arrecati alle cose e agli impianti.
- e. Sarà cura del Concessionario disciplinare e controllare il rispetto delle norme di sicurezza relativo all'accesso del pubblico alle sale e le vie d'esodo e rispettare la capacità numerica delle sale previste in preventivo.
- f. Qualora il Concessionario desideri installare negli spazi congressuali impianti, macchinari, scenografie, addobbi, cartelli o altro, il Concessionario dovrà informare anticipatamente FOA, tramite presentazione di lay out di massima, che dovrà essere approvato ai sensi del regolamento d'uso dell'Auditorium Antonianum.
- g. Tutti i materiali di allestimento posti in opera dal Concessionario dovranno essere a norma di legge. In tal senso il Concessionario deve provvedere a consegnare a FOA, prima dell'inizio della manifestazione, apposita " dichiarazione di conformità " predisposta da tecnico abilitato, ai sensi del regolamento d'uso dell'Auditorium Antonianum.
- h. E' comunque fatto obbligo di osservare scrupolosamente e prontamente le prescrizioni e le disposizioni impartite da FOA, attraverso apposita segnaletica, avvisi scritti o attraverso il personale di servizio, e secondo quanto concordato tra le parti in fase di sopralluogo congiunto.
- i. Il Concessionario è tenuto ad osservare a propria cura e spese ogni e qualsivoglia adempimento relativo alle norme di sicurezza, igiene, nonché le norme generali e particolari attinenti l'organizzazione e l'esercizio delle attività inerenti la concessione, comprese eventuali licenze o autorizzazioni necessarie, intendendosi esclusa ogni responsabilità del Concedente per eventuali omissioni o inosservanze a tali disposizioni.
- j. Su esplicita richiesta del Concessionario, a fronte di specifico preventivo, FOA potrà farsi carico di supportare il Concessionario nei vari procedimenti autorizzativi, relativi alle pratiche per l'intervento della CCV, eventuali procedure per l'assolvimento delle imposte pubblicitarie, e obblighi SIAE, fermo

restando la responsabilità a carico del Concessionario.

k. E' fatto divieto all'interno della sede di:

1. Fumare;
2. Portare cibi e bevande;
3. Introdurre animali di qualsiasi specie e dimensione;
4. Accedere ai locali dove sono posizionati impianti tecnici;
5. Applicare con collanti o altro tipo di affrancatura (chiodi, viti, ecc.) pannelli, cartelli, avvisi o altro sulle pareti e sugli infissi;
6. Esporre all'esterno striscioni o cartelloni pubblicitari senza autorizzazione scritta di FOA e il preventivo pagamento delle relative tasse comunali di affissione;
7. Svolgere concerti dal vivo senza autorizzazione;
8. Altro che dovesse danneggiare la struttura, ovvero non previsto nel contratto.

l. Della violazione dei suddetti divieti sarà ritenuto responsabile il Concessionario, che dovrà provvedere al risarcimento dei danni conseguenti.

m. FOA, pur non assumendo alcuna responsabilità al riguardo, si riserva di verificare il corretto svolgimento delle disposizioni indicate nel Contratto di Concessione d'Uso e di adottare le misure di controllo che riterrà più opportune in relazione alla natura della manifestazione.

Fondazione Opere Antoniane

Concessionario

Il Cliente specificamente accetta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, gli articoli:

Art. 1 - oggetto della concessione in uso.

Art. 2 - svolgimento della manifestazione.

Art. 3 - pagamenti.

Art. 4 - stato degli immobili.

Art. 5 - riconsegna degli spazi alla scadenza della concessione in uso – penali.

Art. 6 - sicurezza, norme, autorizzazioni, divieti.

Art. 7 - responsabilità, assicurazione, varie.

Art. 8 - controversie - autorità' giudiziaria - clausola risolutiva espressa.

Art. 9 – generale- divieti –autorizzazioni.

Roma,

Fondazione Opere Antoniane

Concessionario

I dati relativi al Concessionario sono trattati anche con strumenti informatici per le finalità previste dalle necessarie attività di organizzazione della manifestazione, per finalità commerciali e di marketing, statistiche ed altri scopi simili che possono comportare la comunicazione e la diffusione dei dati a terzi. Il Concessionario, ai sensi dell'art. 13 del D.L. n. 196/2003, esprime a FOA il proprio consenso al trattamento dei dati personali nei termini sopra descritti apponendo la propria firma per specifica approvazione anche della presente clausola.

Roma,

Concessionario

Roma, 17 ottobre 2017

Alla c.a. di Regione Lazio

COD: A00073-17

► **Oggetto: Preventivo Affitto Auditorium**

Gentilissimi,

Qui di seguito il preventivo per l'affitto della sala Auditorium il 26 ottobre 2017, dalle 16 alle 18.

SERVIZI MEETING RICHIESTI:

- ✓ Affitto Auditorium MEZZA GIORNATA (max 4 h) con uso impianti audio-video-luci, uso guardaroba e desk per accoglienza ed eventuale registrazione ospiti (max 572 posti) per **€3500 (+22%IVA)**
(Scheda tecnica allegata)
- ✓ Presenza di N. 2 personale tecnico MEZZA GIORNATA..... **€600 500 (+22% IVA)**
- ✓ Uso retropalco per ospiti..... **INCLUSO**
- ✓ Spazi ristorativi (circa 500 mq suddivisi in varie aree) **INCLUSI**
- ✓ Spazio espositivo (foyer)..... **INCLUSO**
- ✓ Pubblicizzazione dell'evento sui nostri canali social (Facebook, Twitter, Google+) e sito internet www.auditoriumantonianum.it **INCLUSO**

TOTALE SERVIZI MEETING: €4000 (+22% IVA)

SERVIZI MEETING EVENTUALI DA CONFERMARE

- ✓ Eventuale Promozione WIFI per tutti €300 (+22% IVA)
- ✓ Eventuale durata evento oltre le 22 350/H (+22% IVA)
- ✓ Eventuale presenza di altro personale tecnico (N. 1 persona, max 8 ore) €300 (+22% IVA)
- ✓ Eventuale Presenza personale tecnico extra (oltre 8 ore) €50/h cad (+22%IVA)
- ✓ Eventuale registrazione audio/video 1 gg €800 (+22% IVA)
- ✓ Eventuale Supporto hard-disk con registrazione del montaggio live €80 (+22% IVA)
- ✓ Eventuale Allestimento giorno precedente €2500 (+22% IVA)
- ✓ Eventuale Esclusiva della struttura..... €2500 al dì (+22% IVA)
- ✓ Eventuale Presenza di N.1 personale per facchinaggio (max 8 ore) €200 (+22% IVA)
- ✓ Eventuale noleggio pc..... €70 CAD (+22%IVA)
- ✓ Eventuale upgrade del segnale Wi-Fi **DA QUANTIFICARE IN BASE ALLE VS ESIGENZE**
 - 20 Mbps (100 dispositivi connessi contemporaneamente) €300 al dì (+22%IVA)
 - 40Mbps (200 dispositivi connessi contemporaneamente) €460 al dì (+22%IVA)
 - 60Mbps (300 dispositivi connessi contemporaneamente) €620 al dì (+22%IVA)

- 80Mbps (400 dispositivi connessi contemporaneamente) €780 al dì (+22%IVA)
- 100Mbps (500 dispositivi connessi contemporaneamente) €940 al dì (+22%IVA)

SERVIZI MEETING A CONSUNTIVO:

- ✓ Eventuale Presenza personale tecnico extra (oltre le ore preventivate)€50/h cad (+22%IVA)
- ✓ Eventuale allestimento giorno precedente l'evento dalle 18.00 in poi €200/h (+22%IVA)
- ✓ Eventuale disallestimento giorno stesso dell'evento dalle 18.00 in poi..... €200/h (+22%IVA)

Per quanto riguarda la segnaletica saranno a vostra disposizione n.4 totem (n. 2 da 60X180 posizionati all'ingresso della struttura e n.2 totem da 100X180 da posizionare dove preferite) e varie paline A4 e A3.

Per i servizi ristorativi si prega di visionare il menù allegato.

Per il pagamento è previsto:

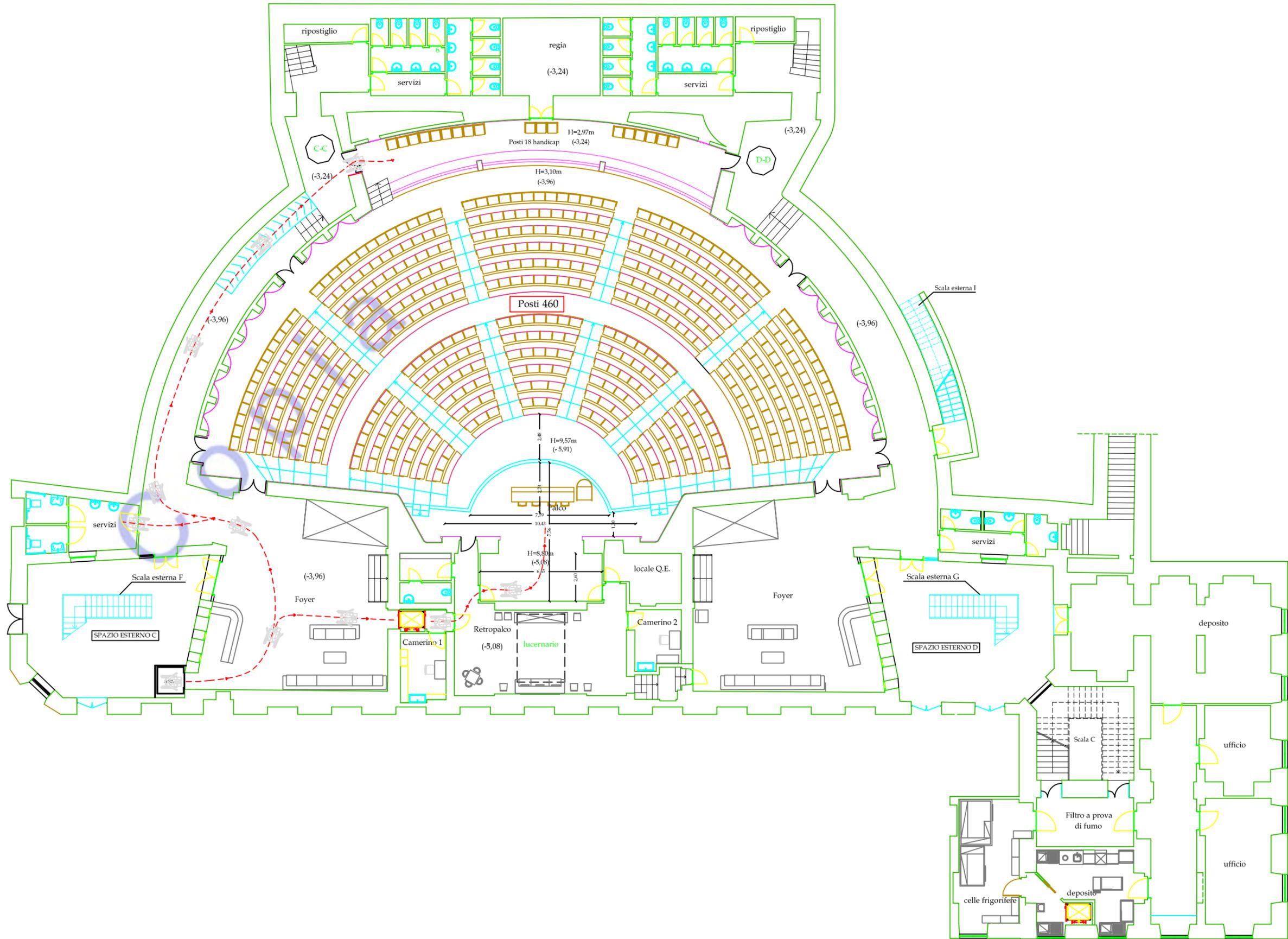
- ***Alla firma del contratto, un acconto del 40% sul totale dei servizi meeting***
- ***Il saldo dei servizi meeting entro la data dell'evento***
- ***Il saldo dei servizi ristorativi dopo l'evento, a vista fattura***

Per qualsiasi chiarimento mi chiami ai numeri: 0645582593 o 3349114638

Cordiali saluti,

Alessandra Fonticoli
Direttore Operativo Auditorium Antonianum
alessandra@auditoriumantonianum.it

PIANO SEMINTERRATO



via Merulana

viale Manzoni

1.6 Il Concessionario prende atto che l'Auditorium non dispone di strumenti di sollevamento e di movimentazione delle merci. Eventuali richieste di personale di facchinaggio o di attrezzature dovranno essere comunicate preventivamente e saranno oggetto di addebito supplementare.

1.7 Al ricevimento delle merci dovrà essere presente un incaricato dell'organizzatore e/o dell'Azienda espositrice e/o dell'allestitore per la firma dei documenti accompagnatori e per il controllo del materiale.

Diversamente, FOA potrà rifiutare lo scarico, Al riguardo si precisa inoltre che ai sensi e per gli effetti dell'art.2 punto e) del contratto, di cui il presente regolamento è parte integrante, FOA non assume veste di depositaria o di custode dei beni introdotti dalle Aziende espositrici e/o dall'allestitore sia direttamente sia tramite terzi. Questo neppure nel caso in cui gli addetti della FOA firmino per ricevuta gli eventuali carichi portati da vettori o trasportatori, intendendosi che in tal caso gli stessi abbiano agito esclusivamente quali incaricati dell'Azienda espositrice e quindi soltanto in nome e per conto di questi ultimi.

2 ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI – PRESCRIZIONI E RESPONSABILITA'

2.1 FOA mette a disposizione del Concessionario la sola area, così come da configurazione standard, con qualsiasi esclusione di allestimenti parziali o totali.

2.2 **Ogni progetto relativo all'allestimento della manifestazione dovrà essere approvato ad insindacabile giudizio dell'Ufficio Tecnico di FOA.** Per questa ragione, ovvero per consentire l'esame e la corretta realizzazione/integrazione dello stesso, il progetto dovrà essere presentato almeno 30 giorni prima della data di svolgimento con l'indicazione di planimetrie e materiali utilizzati.

2.3 Ogni responsabilità relativa alla statica degli allestimenti, della cartellonistica e/o delle insegne è a carico esclusivo del Concessionario, il quale esonera espressamente FOA da ogni e qualunque danno che possa venire arrecato a persone e/o a cose causa il mancato rispetto delle disposizioni ricevute. Parimenti, il Concessionario esonera FOA da ogni e qualunque tipo di responsabilità in relazione alla imperfetta effettuazione dei lavori di allestimento, nei confronti sia dei terzi sia del personale addetto.

2.4 Nel realizzare gli allestimenti degli spazi espositivi e della manifestazione in generale, il Concessionario sarà tenuto a rispettare e a far rispettare (Aziende espositrici e/o allestitori) le misure, le dimensioni e le caratteristiche riportate nel progetto autorizzato da FOA, nonché le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente e sulla qualità ed in particolare dal T.U. D.lgs. 81 del 9 aprile 2008.

2.5 Per quanto concerne l'utilizzo dei percorsi di allestimento, è fatto divieto di:

- ✓ utilizzare il montacarichi per il trasporto di persone;
- ✓ sovraccaricare la cabina del montacarichi oltre la portata massima di kg. 2.500;
- ✓ entrare con muletti anche a due ruote e/o carichi mobili all'interno della cabina del montacarichi;
- ✓ utilizzare transpallet nell'area delle Sale e nei corridoi;
- ✓ ingombrare i pianerottoli, le porte e le uscite di sicurezza con qualsivoglia materiale o attrezzature;
- ✓ utilizzare il montacarichi in caso di incendio.

Inoltre si precisa che nessuna responsabilità può essere imputata a FOA, per danni o manomissioni causati nelle operazioni di carico e scarico dei materiali.

2.6 Per quanto concerne l'uso del pavimento, è vietato utilizzarlo direttamente, così come è vietato incollare moquette o tappeti sulla pavimentazione esistente, nonché è vietato fissare al pavimento materiali con adesivi di qualsiasi tipo. E' invece consentito realizzare sopra di esso una

REGOLAMENTO TECNICO MANIFESTAZIONI ED ESPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEI SERVIZI DELL'AUDITORIUM ANTONIANUM GESTITO DALLA FONDAZIONE OPERE ANTONIANE (FOA)

1 ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI - ACCESSO ALL'AUDITORIUM

1.1 Gli spazi e le aree espositive all'interno dell'Auditorium verranno messi a disposizione del Concessionario per l'allestimento il giorno antecedente l'evento dalle 8 alle 16 se previsto dal preventivo.

1.2 **Il materiale delle Aziende espositrici/utilizzatrici dovrà pervenire esclusivamente dal giorno al giorno dalle ore 08.00 alle ore 15.00.**

In caso di arrivo anticipato delle merci o comunque materiali, la FOA (Fondazione Opere Antoniane) si riserva di respingere le stesse, fatte salve eventuali deroghe che dovranno essere preventivamente concordate tra le parti ed autorizzate. La FOA avrà comunque diritto al rimborso degli oneri ad essa i derivanti dalla non osservanza di quanto sopra.

1.3 Nella compilazione dei documenti di accompagnamento delle merci e/materiali e/o attrezzature, il mittente dovrà indicare chiaramente alle voci "Mittente" e "Destinatario" il nome della propria azienda, mentre alla voce "Luogo di destinazione" si dovrà scrivere " c/o **Auditorium Antonianum - Viale Manzoni, 1 – 00185 Roma:**

MITTENTE: *Nome azienda*

DESTINATARIO: *Stesso nome azienda*

alla c.a. di: *Gianluca Cicchinelli 3664383458 (Referente Auditorium Antonianum n.d.r.)*

NOME DELLA MANIFESTAZIONE

c/o

AUDITORIUM ANTONIANUM

Viale Manzoni 1

00185 Roma

1.4 La merce dovrà comunque viaggiare in porto franco. Eventuali spedizioni in porto assegnato verranno respinte.

1.5 Lo scarico di tutti i materiali dovrà avvenire **dall'ingresso di Viale Manzoni 1 angolo via Boiardo**. Le operazioni di scarico e di facchinaggio (incluso il materiale recapitato da vettori o da trasportatori) dovranno essere organizzate dall'Azienda espositrice e/o dall'allestitore a suo totale carico, con l'esclusione di qualsivoglia intervento da parte di FOA. Il personale FOA quindi non è tenuto ad occuparsi di facchinaggio.

nuova pavimentazione di classe 0 (es.: metallo o prodotti di conglomerato inerte, etc), proteggendo durante l'allestimento il fondo esistente con moquette certificata per la resistenza al fuoco o altro materiale idoneo. L'inosservanza di tale disposizione autorizzerà FO a sospendere con effetto immediato l'allestimento non conforme. I danni derivati da allestimenti non autorizzati (eventuali tracce di collante da nastro adesivo, macchie, etc.) verranno addebitati al Concessionario.

2.7 E' inoltre espressamente vietato:

- ✓ **applicare con collanti o altro tipo di affrancatura (chiodi, viti, ecc.) pannelli, cartelli, avvisi o altro sulle pareti, sugli infissi, sulle colonne e su qualsiasi altra superficie interna ed esterna della struttura;**
- ✓ **applicare carichi alle strutture esistenti all'interno dell'Auditorium;**
- ✓ **eseguire qualsiasi lavorazione di allestimento che preveda l'utilizzo di collanti, vernici o richieda lavori di falegnameria;**
- ✓ **imbrattare con vernici, colla od altro i pavimenti, le pareti, le attrezzature di proprietà dell'Auditorium nonché apporre adesivi alle stesse;**
- ✓ **circolare/trasportare all'interno della struttura pesi che possano incidere il pavimento o creare danni allo stesso a causa di carichi troppo pesanti (portata massima del pavimento 400Kg/mq);**
- ✓ **introdurre materiali esplosivi, detonanti, asfissianti, infiammabili e comunque pericolosi senza le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti e la preventiva autorizzazione da parte di FOA;**
- ✓ **porre in azione macchinari esposti, se non preventivamente autorizzati da FOA;**
- ✓ **ogni altra azione che dovesse danneggiare la struttura, ovvero non prevista nel contratto.**

2.8 Tutti materiali di allestimento impiegati dall'allestitore o dall'Azienda espositrice dovranno essere conformi alla normativa sulla prevenzione incendi e, in ogni caso, dovranno essere ignifughi all'origine o ignifugati con idonei prodotti come previsto dalla legge. Prima della manifestazione, il Concessionario dovrà inviare a FOA una dichiarazione relativa ai materiali impiegati per i propri allestimenti, corredata dai singoli certificati di ignifugazione. Qualora, per particolari necessità espositive si renda necessaria la permanenza all'interno dell'Auditorium di macchinari o veicoli, ciò dovrà essere autorizzato da FOA. In tal caso, i macchinari dovranno avere i serbatoi privi di combustibile e le batterie dovranno essere scollegate

2.9 Eventuali deroghe ai divieti sopra indicati potranno essere rilasciate da FOA ed avranno valore solo se in forma scritta.

2.10 Al termine delle operazioni di allestimento, imballaggi e materiali di scarto dovranno essere rimossi a carico del Concessionario da personale autorizzato da FOA. Eventuali richieste di personale di pulizia e smaltimento imballaggi dovranno essere comunicate preventivamente saranno a carico del Concessionario. Durante l'esposizione FOA curerà le pulizie solo negli spazi di percorrenza. Previi accordi con il Concessionario, potrà assicurare interventi di pulizia che resteranno in ogni caso a carico del Concessionario stesso.

2.11 FOA non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali furti o danneggiamenti dei beni esposti al suo interno. Detti beni devono essere assicurati a cura del Concessionario e/o di ciascuna Azienda espositrice contro tutti i rischi. FOA declina ogni responsabilità per ogni danno subito dai beni stessi.

2.12 Il Concessionario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori, espositori e/o allestitori tutte le norme di sicurezza, generali e specifiche, dirette ad evitare danni a persone ed a cose, esonerando FOA da ogni sua responsabilità.

2.13 Il Concessionario si impegna a osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori, espositori e/o allestitori le norme di legge vigenti in materia di riguardanti la prevenzione degli infortuni (DPR 27 aprile 1957 n. 547 successive integrazioni e modificazioni), igiene del lavoro (DPR 19 marzo 1956 n. 303 successive integrazioni e modificazioni) e le disposizioni in materia di

sicurezza sul lavoro (D.LGS. n. 626/1994) e T.U. D.lgs. 81 del 9 aprile 2008 successive integrazioni e modificazioni), ed in particolare si obbliga a verificare preventivamente l' idoneità tecnico professionale delle imprese esecutrici di lavori, fornendo a queste ultime dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui dovranno operare e sulle misure di prevenzione adottate, coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori (anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra lavori di diverse imprese).

2.14 Il Concessionario sarà unico responsabile, a tutti gli effetti, del comportamento dei propri dipendenti, collaboratori, espositori e/o allestitori, nonché di quanti accedano su loro autorizzazione all'Auditorium .

3 IMPIANTO ELETTRICO

3.1 Ogni stand potrà allacciarsi alla rete generale dell'energia elettrica all'interno delle aree espositive secondo le esclusive indicazioni del personale tecnico dell'Auditorium. E' fatto espresso divieto di attivare di propria iniziativa l'erogazione elettrica manomettendo gli impianti della rete generale dell'Auditorium.

3.2 Per ogni singolo stand è consentito un prelievo di energia fino a 1Kw a 200 volt 50 Hz. L'erogazione di forza motrice trifase a 380 volt dovrà essere specificatamente e preventivamente richiesta. L'erogazione e il limite di fornitura di energia elettrica per ciascuno stand saranno valutate sulla base del progetto di allestimento che dovrà essere preventivamente presentato dal Concessionario e approvato dall'Ufficio Tecnico di FOA.

3.3 Pur essendo ogni linea elettrica in dotazione all'Auditorium e messa a disposizione degli Espositori e/o allestitori protetta da corto circuiti da un interruttore magnetotermico e da un differenziale generale, le aziende espositrici e/o allestitori saranno comunque tenuti a proteggere i propri impianti elettrici, installando a loro volta un adeguato interruttore differenziale magnetotermico come previsto dalla legge.

3.4 Tutte le apparecchiature elettriche dovranno prevedere la regolamentare messa a terra.

3.5 L'esecuzione di eventuali ulteriori linee elettriche dallo stand ai punti di distribuzione saranno a totale carico del Concessionario, il quale potrà avvalersi esclusivamente della ditta specializzata segnalata da FOA. I lavori dovranno essere eseguiti nel rigoroso rispetto delle norme CEI, delle disposizioni di legge in materia di antincendio, di sicurezza e di prevenzione infortuni, oltre che delle disposizioni del presente Regolamento.

3.6 Tutti i lavori di allestimento e di disallestimento dovranno essere effettuati previo distacco dell'impianto elettrico dalla rete di alimentazione dell'Auditorium.

3.7 Al momento dell'allacciamento del proprio impianto o delle proprie apparecchiature alla rete generale, gli Espositori e/o allestitori dovranno verificare la tensione dell'alimentazione di rete onde accertarne la compatibilità e dovrà essere presente anche un tecnico di FOA.

3.8 Il Concessionario sarà responsabile per i suoi Espositori e/o allestitori di qualsiasi danno conseguente all'inosservanza delle leggi, delle norme CEI e delle disposizioni in materia di antincendio, di sicurezza e di prevenzione infortuni, con l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte di FOA anche per danni a terzi.

4 COLLAUDI, LICENZE E AUTORIZZAZIONI NECESSARIE

4.1 Prima dell'inizio dei lavori il Concessionario è tenuto a consegnare, unitamente al progetto di allestimento, la documentazione relativa ai lavori effettuati: collaudi statici, elettrici e meccanici delle eventuali strutture installate a firma di un tecnico abilitato in data non inferiore ad un anno, nonché dichiarazione di corretto montaggio secondo quanto previsto dalla legge.

4.2 Il Concessionario è tenuto a:

- ✓ Ottemperare ai regolamenti e alle prescrizioni di Pubblica Sicurezza;
- ✓ Assicurare il rispetto delle norme di igiene, nonché delle norme generali e particolari attinenti all'organizzazione e all'esercizio delle attività inerenti la manifestazione;
- ✓ Munirsi, a propria cura e spese, di tutte le licenze e le autorizzazioni previste, intendendosi esclusa ogni responsabilità di FOA per eventuali omissioni o inosservanze di tali disposizioni;
- ✓ Ove necessario chiedere il sopralluogo della Commissione Comunale o Provinciale di Vigilanza.

5 ESONERO DI RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI

5.1 Il Concessionario, per sé e per i propri aventi causa, espressamente esonera FOA, da qualsiasi responsabilità, contrattuale od extracontrattuale, per manomissione, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiale e quant'altro di sua proprietà o di proprietà di terzi, che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto della concessione.

5.2 Il rischio di tali eventi viene assunto in via esclusiva dal Concessionario, con suo obbligo di provvedere a propria cura e spese ad attivare ed a mantenere operante per tutta la durata del rapporto un'adeguata copertura assicurativa contro eventuali danni provocati da cause accidentali esterne, furto compreso, con compagnia di assicurazione di primaria importanza, inserendo nella polizza la rinuncia dell'assicuratore ad ogni azione di regresso o di rivalsa verso terzi in genere e, in particolare, verso FOA ed i suoi dipendenti o collaboratori o a provvedere al deposito cauzionale previsto dal contratto di concessione che è parte integrante del presente regolamento, all'art. 7, lett. c

6 MODALITA' DI GESTIONE DURANTE LA MANIFESTAZIONE – DIVIETI GENERALI

6.1 Durante il periodo di allestimento e disallestimento nonché durante l'orario di apertura al pubblico, è responsabilità del Concessionario vigilare direttamente il proprio materiale

6.2 A quanti accedono all'Auditorium è fatto obbligo di mantenere un contegno civile nel rispetto dei beni e delle attrezzature sia dell'Auditorium sia dei terzi presenti e di osservare scrupolosamente le prescrizioni impartite all'entrata e all'interno della struttura con apposita segnaletica, con avvisi scritti, con comunicati amplifonici, attraverso il personale di servizio e con qualsiasi altro mezzo utilizzato, con la precisazione che i comunicati amplifonici e le disposizioni impartite dal personale in servizio prevalgono sugli altri avvisi.

6.3 E' fatto divieto all'interno della sede di:

- ✓ fumare
- ✓ portare cibi e bevande
- ✓ introdurre animali di qualsiasi specie e dimensione
- ✓ accedere ai locali dove sono posizionati gli impianti tecnici
- ✓ esporre all'esterno striscioni o cartelloni pubblicitari senza specifica autorizzazione scritta di FOA e, ove necessario, il preventivo pagamento delle tasse comunali di affissione
- ✓ accedere all'interno della struttura con macchine fotografiche, telecamere, videoregistratori e con ogni altro genere di apparecchi da ripresa, fotografare e riprendere con qualsiasi mezzo gli interni dell'Auditorium, gli allestimenti e i beni esposti senza il preventivo consenso di FOA o del titolare della manifestazione.
- ✓ organizzare concerti rock dal vivo

6.4 Eventuali deroghe ai divieti sopra indicati potranno essere rilasciate da FOA che ha la facoltà di integrare, annullare o derogare le precedenti disposizioni, dandone

comunicazione nei modi di volta in volta ritenuti più idonei. Tale comunicazione avrà valore solo se in forma scritta .

7 DISALLESTIMENTO E USCITA DEI MATERIALI

7.1 Al termine della manifestazione tutti gli spazi dovranno essere riconsegnati nello stato in cui sono stati trovati (posizione degli arredi, etc.).

7.2 **Le merci, i materiali e più in generale i beni introdotti nell'area congressuale dovranno essere rimossi il giorno entro e non oltre le ore 18.** Eventuali deroghe dovranno essere preventivamente concordate ed autorizzate da FOA.

7.3 **Gli spazi all'interno dell'Auditorium dovranno essere rilasciati liberi e vuoti da persone e da cose, anche interposte, il giorno entro e non oltre le ore 22:00.** Trascorso inutilmente il termine indicato, i beni eventualmente ancora presenti all'interno degli spazi espositivi e/o dell'area congressuale, si intenderanno abbandonati e FOA provvederà a disporne lo sgombero, senza con ciò assumersi alcuna responsabilità. Le spese di sgombero e di magazzinaggio saranno addebitate al Concessionario.

7.4 Il Concessionario prende atto che FOA non può rilasciare documenti fiscali o di altro genere per il ritiro delle merci e del materiale. Al ritiro delle merci dovrà essere presente un incaricato dell'Azienda espositrice per la firma dei documenti accompagnatori e per il controllo del materiale. Diversamente non saranno ricevuti vettori o corrieri.

7.5 Per eventuali operazioni di movimentazione materiali o facchinaggio si rimanda al punto 1.8.

8 LEGGE APPLICABILE – MODIFICHE O VARIAZIONI

8.1 Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Contratto di Concessione in uso temporaneo dell'Auditorium Antonianum e si intende regolato dalla Legge Italiana.

8.2 Qualsiasi deroga al presente Regolamento sarà nulla e comunque priva di effetto ove non risulti da atto scritto.

9 FORO COMPETENTE

9.1 Per ogni e qualunque tipo di controversia relativa al presente Regolamento, e anche in caso di connessione o continenza di cause, Foro dichiarato espressamente esclusivo è quello di Roma essendo esclusa ogni deroga.

Il Concessionario dichiara di avere preso visione e di accettare integralmente e senza alcuna riserva tutte le clausole contenute nel presente "Regolamento Tecnico Manifestazioni ed Esposizioni".

Per Fondazione Opere Antoniane

Per il Concessionario

Roma,

Copia del presente Regolamento, debitamente firmata per accettazione, dovrà essere consegnata tramite fax, mail o posta a:

FONDAZIONE OPERE ANTONIANE

Auditorium Antonianum (sede operativa) Viale Manzoni, 1 - 00185 ROMA,

Tel e Fax : 06 45582593 mail: info@auditoriumantonianum.it

C.F. 02641040585 P.I. 01093261004