

Repubblica Italiana

Comune di Rubiera

Provincia di Reggio Emilia

PIANO DI AZIONE AMBIENTALE / PROGETTI REGIONALI 2014-2015 / CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RUBIERA E L'ENTE PARCHI EMILIA CENTRALE PER LA CONCESSIONE IN COMODATO D'USO GRATUITO DI ALCUNI LOCALI ALL'INTERNO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DE L'OSPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO ECEN 05 CO-FINANZIATO DALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

Presso la sede dell'Amministrazione Comunale di Rubiera

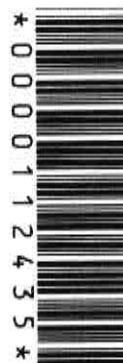
TRA

Il Comune di Rubiera [Via Emilia Est. 5 - 42048 Rubiera (RE) - Cod. Fisc. & Part. IVA 00441270352], di seguito denominato "Comune", rappresentato da Dott.ssa Daniela Martini [nata a Rubiera (RE) il 30/07/1953 - Cod. Fisc. MRTDNL53L70H628Y] in qualità di Responsabile 5° Settore Istruzione, Sport, Cultura e Politiche giovanili, a ciò autorizzata in virtù della deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 19/07/2016, domiciliata per la sua carica presso la sede della predetta Amministrazione,

E

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale [sede legale in Viale Martiri della Libertà 34 - 41121 Modena, Cod. Fisc. 94164020367, Part. IVA 03435780360], di seguito denominato "Ente", rappresentato da Arch. Valerio Fioravanti nato a Villa Minozzo (RE) il 25/05/1965 [Cod. Fisc. FRVVLR65E25L969D] in qualità di Direttore, a ciò autorizzato in virtù della

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€16,00
SEDC1/00
00028027 0000220E WD609001
00611208 10/10/2016 09:34:09
4578-00088 86315F08E86C3AB7
IDENTIFICATIVO : 01151756786160



Ente Gest. Parchi e Bio. E.C.
Repertorio interno contratti
N. 0000030 del 24/09/2016
Class. 1-20-04 Fasc. 2016/1

Ministero dell'Economia e delle Finanze
MARCA DA BOLLO
€16,00
SEDC1/00
00028027 0000220E WD609001
00611208 10/10/2016 09:34:09
4578-00088 86315F08E86C3AB7
IDENTIFICATIVO : 01151756786160



deliberazione del Comitato Esecutivo dell'Ente n°32 del 09/05/2014,
successivamente integrata con deliberazione n°36 del 22/05/2015, domiciliato
per la sua carica presso la sede della suddetta amministrazione, nonché in
esecuzione della deliberazione di Comitato Esecutivo n°50 del 25/07/2016.

PREMESSO

CHE il Comune è proprietario del Complesso Monumentale De L'Ospitale
situato in Via Fontana 2 in Rubiera (RE);

CHE il Comune di Rubiera è socio dell'Ente di gestione per i Parchi e la
Biodiversità Emilia Centrale in virtù delle disposizioni di cui all'art. 3, comma
8, della Legge regionale dell'Emilia-Romagna n°24/2011 e s.m.i.;

CHE la Regione Emilia-Romagna con Deliberazione della Giunta n. 1195 del
06/08/2015 ha approvato il Piano di Azione Ambientale / Progetti Regionali
2014-2015 / Obiettivo 3;

CHE in data 06/11/2015 è stato firmato l'accordo che individua gli obiettivi e i
contenuti della collaborazione istituzionale tra la Regione Emilia-Romagna e
l'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale beneficiario
(Rep. RER n. RPI/2015/458 del 06/11/2015) per l'attuazione del programma
degli interventi ammessi a co-finanziamento con deliberazione della Giunta
Regionale n. 1574/2015;

CHE tra gli altri è stato co-finanziato il progetto siglato ECEN 05 e
denominato "Allestimento spazi di lavoro, espositivi, per l'educazione e la
didattica ambientale all'interno dell'antica Corte Ospitale di Rubiera";

CHE nell'Allegato 2 della predetta deliberazione G.R. n°1195/2015 è stabilito
che le aree e/o i luoghi oggetto degli interventi devono essere di proprietà
pubblica;

CHE a seguito di incontri effettuati fra il Comune proprietario dell'immobile e l'Ente titolare del progetto si è ritenuto opportuno e utile avviare un percorso sinergico e condiviso per il rilancio e la valorizzazione del Complesso Monumentale De L'Ospitale di Rubiera anche attraverso lo sviluppo di momenti e azioni progettuali condivise su tematiche di biodiversità ambientale in connessione con elementi di sviluppo turistico-culturale del territorio rubierese;

CHE per indirizzare il percorso comune verso azioni unitarie l'Ente ha avanzato la proposta di poter riorganizzare gli spazi già in uso nel Complesso Monumentale De L'Ospitale per la sede operativa della Riserva naturale orientata "Cassa di espansione del fiume Secchia", individuati nei locali posti al piano terreno dell'edificio, come da planimetria (Allegato A), consistenti in:

- 1) sala denominata "Biblioteca" posta nel blocco lato est del Complesso, denominati nel progetto quali "spazi ad uso misto",
- 2) un locale ufficio per lo svolgimento di attività amministrative e di un locale sala polivalente per lo svolgimento di attività didattiche, entrambi posti nel blocco lato est del Complesso, denominati nel progetto quali "spazi per uffici" e "spazi per centro visita",
- 3) due locali attigui ad uso magazzino ubicati nei bassi servizi, lato est del Complesso;

CHE l'Ente con propria comunicazione prot. 0001589 del 21/09/2015 manifestava al Comune proprietario la disponibilità ad attivare una sinergia amministrativa finalizzata alla rimodulazione degli spazi già utilizzati mediante concessione d'uso gratuito dei suddetti locali per la realizzazione del citato progetto;

CHE il Comune di Rubiera con propria comunicazione prot. 15187 del 05/10/2015, in atti dell'Ente al prot. 0001819 del 08/10/2015, rinfrancata con successiva comunicazione prot. 15322 del 07/10/2016, in atti dell'Ente al prot. 0002095 del 12/10/2016, manifestava la propria disponibilità ad avvallare la richiesta dell'Ente;

CHE il Comune con propria comunicazione prot. 4301 del 23/03/2016, in atti dell'Ente al prot. 0000695 del 24/03/2016, informava che la Giunta Comunale con propria deliberazione n°47 del 22/03/2016 aveva espresso il proprio assenso alla presentazione del progetto alla competente Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici per le Province di Bologna, Modena e Reggio Emilia;

CHE di conseguenza l'Ente con propria comunicazione prot. 0000699 del 24/03/2016 trasmetteva alla Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici dell'Emilia-Romagna il progetto in predicato per richiesta di parere di competenza;

CHE la Soprintendenza Belle arti e paesaggio per le province di Bologna, Modena, Reggio Emilia e Ferrara con propria nota prot. 11485 del 14/06/2016, in atti dell'Ente al prot. 0001509 del 15/06/2016, comunicava l'autorizzazione ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. per la realizzazione del progetto in quanto compatibile con l'assetto storico architettonico del bene tutelato, con la sola prescrizione di posa, a seguito di apposita campionatura da sottoporre all'attenzione del funzionario referente, di pavimentazione in cotto nei locali individuati quali Magazzino 1 e Magazzino 2 negli elaborati progettuali, ubicati nei bassi servizi sull'ato est del Complesso;

TUTTO CIÒ PREMESSO



SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto principale

1. Viste le premesse, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, il Comune di Rubiera, come sopra rappresentato, concede in comodato d'uso gratuito (secondo le disposizioni di cui agli articoli dal 1803 al 1812 del Codice Civile) all'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, come sopra rappresentato, alcuni locali nel Complesso Monumentale de L'Ospitale, posti al piano terreno dell'edificio, come da planimetria (Allegato A), consistenti in:

- 1) sala denominata "Biblioteca" posta nel blocco lato est del Complesso, denominati nel progetto quali "spazi ad uso misto", con utilizzo condiviso fra il Comune e l'Ente,
- 2) un locale ufficio per lo svolgimento di attività amministrative e di un locale sala polivalente per lo svolgimento di attività didattiche, entrambi posti nel blocco lato est del Complesso, denominati nel progetto quali "spazi per uffici" e "spazi per centro visita", con utilizzo esclusivo a favore dell'Ente,
- 3) due locali attigui ad uso magazzino ubicati nei bassi servizi, lato est del Complesso, con utilizzo esclusivo a favore dell'Ente.

Art. 2 - Oggetto secondario

1. L'Ente potrà inoltre utilizzare, oltre i locali indicati al precedente articolo 1, anche le così dette "sale comuni" e la foresteria, secondo le modalità definite dal Regolamento di utilizzo del Complesso Monumentale attualmente in vigore e che si allegano al presente atto (Allegato B).

2. Le modalità, i tempi e la durata di utilizzo, in modo non esclusivo, di

detti spazi comuni dovranno rientrare in un programma più ampio, concordato con i soggetti pubblici e privati che svolgono la propria attività all'interno del Complesso.

3. La concessione in comodato d'uso dei locali come sopra descritti comprende sia la struttura immobiliare sia i beni mobili di proprietà del Comune di Rubiera che ne costituiscono l'arredo.

Art. 3 - Utilizzo dei locali

1. L'Ente utilizzerà i locali indicati nei precedenti Artt. 1 e 2 per le proprie finalità istituzionali e statutarie, ad uso pubblico, per attività e iniziative culturali, divulgative e promozionali, per educazione alla sostenibilità nonché per la attuazione del progetto siglato ECEN 05 e denominato "Allestimento spazi di lavoro, espositivi, per l'educazione e la didattica ambientale all'interno dell'antica Corte Ospitale di Rubiera" nell'ambito programma degli interventi ammessi a co-finanziamento con D.G.R. n. 1574/2015.

2. L'Ente potrà organizzare, gestire e condurre le attività e iniziative culturali, divulgative e promozionali, per educazione alla sostenibilità rivolte al mondo scolastico di ogni ordine e grado nonché alla cittadinanza tutta per dare piena informazione del progetto ECEN 05 nonché delle proprie finalità statutarie ed istituzionali volte alla tutela dell'ambiente e delle Aree Protette in gestione, della biodiversità animale e vegetale. Dette attività potranno essere svolte dall'Ente o in modo diretto a cura del proprio personale o a cura di soggetti terzi all'uopo incaricati.

3. L'Ente si impegna, per tutta la durata della convenzione, nella progettazione e successiva realizzazione di iniziative, attività e/o interventi nell'ambito della divulgazione ambientale e dell'educazione alla sostenibilità,

rivolte all'Istituto Comprensivo di Rubiera e alla cittadinanza in genere, da svolgersi presso i locali individuati agli Artt. 1 e 2 o altri ambiti operativi del proprio territorio di afferenza.

4. Quanto indicato al precedente comma 4, sarà oggetto di una programmazione annualmente concordata con il Comune.

5. È fatto divieto all'Ente l'utilizzo dei locali indicati all'Art. 1 e all'Art. 2 per usi diversi da quelli di cui al presente articolo.

Art. 4 - Gestione dei locali e progetto di allestimento e miglioria

1. La gestione dei locali di cui all'Art. 1, la realizzazione del progetto di allestimento e miglioria denominato ECEN 05 e le attività indicate all'Art. 3 sono a completo carico dell'Ente.

2. La realizzazione del progetto ECEN 05 dovrà avvenire nel rispetto di quanto contenuto nel progetto esecutivo approvato dall'Ente con determinazione dirigenziale n. 154 del 26/07/2016 e dalla Giunta Comunale di Rubiera con atto deliberativo n. 140 del 30/08/2016.

3. In caso di necessità l'Ente presenterà eventuali varianti progettuali conformi alle normative vigenti in materia di appalti pubblici, da sottoporre all'Amministrazione comunale per l'autorizzazione.

Art. 5 - Modalità di consegna e riconsegna dei locali

1. I locali indicati all'articolo 1 sono concessi in comodato d'uso nello stato di fatto in cui si trovano, perfettamente noti all'Ente.

2. Ferma restando la corretta esecuzione delle miglorie di cui al progetto ECEN 05, i locali dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle stesse condizioni salvo il normale deperimento d'uso.

3. L'Ente dovrà utilizzare e far utilizzare i locali da parte del proprio

personale e dei terzi autorizzati, onde evitare danni di qualsiasi genere, in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia.

4. Al termine della presente convenzione i locali individuati al precedente Art. 1 torneranno nella piena disponibilità del Comune, comprese tutte le migliorie edilizie ed impiantistiche, di tipo esclusivamente strutturale, apportate dal progetto ECEN 05.

5. Tutti i beni mobili (a titolo di esempio, non esaustivo: arredi, suppellettili, impiantistica mobile, etc.) di proprietà dell'Ente, comprese le strutture progettuali realizzate, rimarranno invece di proprietà dell'Ente che si farà carico di rimuoverle, salvo diversa e specifica pattuizione tra le parti.

Art. 6 - Durata del comodato

1. Le parti convengono che la presente convenzione abbia decorrenza dal 01/08/2016 e scadenza al 31/12/2026. Il presente atto non è tacitamente rinnovabile.

2. Qualora il Comune avesse necessità di rientrare in disponibilità esclusiva dei locali indicati al precedente Art. 1 si impegna ad inoltrare all'Ente, a mezzo di posta elettronica certificata, la richiesta di riconsegna con preavviso non inferiore a mesi 6 (sei).

Art. 7 - Danni a terzi, responsabilità e manleva

1. L'Ente si costituisce custode dei locali individuati al precedente Art. 1, con conseguente esonero del Comune per danni diretti o indiretti che potessero provenire da fatto doloso o colposo di terzi, ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile.

2. Allo scopo l'Ente dovrà stipulare apposite polizze assicurative di RCT/O o inserire i predetti locali in specifica appendice contrattuale delle

proprie polizze in corso di validità; in particolare la polizza RCT dovrà ricomprendere anche il Comune fra i soggetti terzi, mentre la polizza RCT dovrà coprire tutti i soggetti di cui l'Ente si avvalga a qualunque titolo. Il massimale di garanzia non potrà essere inferiore a 4.000.000 di Euro. L'Ente inoltre si impegna a trasmettere annualmente copia delle quietanze di pagamento delle suddette polizze.

3. L'Ente comodatario solleva e manleva il Comune proprietario da qualsiasi responsabilità civile e penale per i rischi verso terzi derivanti da cause connesse all'attuazione del progetto ECEN 05 e successiva gestione e manutenzione ordinaria dei locali individuati al precedente Art. 1. Ne consegue che i danni causati a cose e/o a persone, durante la vigenza della presente convenzione e relativi alla stessa, sono a carico dell'Ente.

4. Il Comune, dal canto suo, si impegna a garantire la copertura dei danni causati a cose e/o a persone, durante la vigenza della presente convenzione e relativi alla stessa, derivanti da impiantistica di qualsivoglia natura presente nei locali individuati nell'Art. 1 ma non afferente agli stessi (a titolo di esempio non esaustivo: tubazioni, quadri elettrici, etc.). La copertura dei suddetti danni dovrà essere ricompresa nella polizza RCT del Comune che dovrà ricomprendere anche l'Ente fra i soggetti terzi.

5. Il Comune pertanto solleva e manleva l'Ente da qualsiasi responsabilità civile e penale per i rischi verso terzi derivanti da cause connesse a quanto indicato al paragrafo precedente.

Art. 8 - Accertamenti e verifiche

1. Il personale del Comune all'uopo autorizzato può accedere ai locali concessi in comodato d'uso, accertarne lo stato ed effettuare tutte le indagini

ed i controlli che riterrà necessari secondo competenza.

2. Il Comune e l'Ente potranno concordare l'attuazione di quei lavori di manutenzione ordinaria a carico dell'Ente che si renderanno necessari. Tali accordi non potranno mai essere unilaterali e dovranno essere formalizzati con apposito verbale sottoscritto tra le parti.

Art. 9 - Affitto e sub-concessione

1. È fatto divieto all'Ente di affittare e/o sub-concedere in tutto o in parte quanto forma oggetto della presente convenzione, fatta salva la formale autorizzazione da parte del Comune.

2. All'Ente è altresì concessa la facoltà, a seguito di procedure conformi alla normativa dei contratti pubblici, contratti, accordi, convenzioni o altre forme collaborative con soggetti terzi (a titolo di esempio non esaustivo: associazioni, privati, imprese, enti, etc.), di poter attivare collaborazioni finalizzate alla gestione di azioni e iniziative per l'attuazione degli obiettivi progettuali e divulgativi così come evidenziati al precedente Art. 3.

Art. 10 - Modifiche ai locali

1. Ad esclusione di quanto dettagliatamente previsto nel progetto esecutivo per la realizzazione del progetto ECEN 05 di cui alla presente convenzione, è fatto divieto all'Ente apportare innovazioni, effettuare opere di manutenzione straordinaria o cambiamenti allo stato dei locali indicati agli Artt. 1 e 2, senza la preventiva autorizzazione del Comune per la conformità delle relative proposte progettuali che dovranno essere preventivamente approvate da parte dei competenti uffici tecnici di riferimento.

Art. 11 - Spese di funzionamento, gestione e manutenzione ordinaria

1. Le spese relative alla gestione e manutenzione ordinaria dei locali



individuati al precedente Art. 1 sono a carico dell'Ente (art. 1805 del C.C.).

2. Per quanto riguarda i consumi elettrici e di riscaldamento relativi ai locali individuati all'Art. 1, non essendo possibile disgiungere tali utenze dai contratti intestati al Comune, le parti concordemente stabiliscono che l'Ente rimborserà al Comune le spese di funzionamento sulla base dei consumi effettivi calcolati secondo specifici criteri concordati e formalizzati con apposito verbale sottoscritto tra le parti.

Art. 12 - Spese di manutenzione straordinaria

1. Sono a carico del Comune tutte le spese di manutenzione straordinaria, eccettuate quelle specificatamente afferenti alla realizzazione del progetto ECEN 05, dei locali indicati agli Artt. 1 e 2.

2. Il Comune, in quanto proprietario, si farà carico dell'assicurazione dell'intero immobile, ferme restando le precisazioni di cui ai commi 4 e 5 dell'Art. 7.

3. Sono a carico del Comune, in quanto proprietario, le verifiche normative sull'impiantistica del Complesso, in quanto indivisibile, e le relative attività di manutenzione.

Art. 13 - Variazioni della convenzione

1. Non sono ammesse modifiche unilaterali del presente atto.

2. Nel caso dovessero insorgere motivi di natura amministrativa o procedurale tali da determinare la volontà di una delle parti di apportare delle modifiche e/o delle integrazioni al presente atto, la parte proponente dovrà comunicarlo, a mezzo di posta elettronica certificata, alla controparte; quest'ultima dovrà dare rapido riscontro alla richiesta entro un termine non superiore a 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione al

protocollo.

3. Le modifiche di qualsivoglia natura del presente atto, precedute da quanto indicato al comma precedente, dovranno essere formalizzate mediante apposito atto integrativo controfirmato dalle parti a mezzo dei propri soggetti referenti ed all'uopo titolati.

Art. 14 - Revoca del comodato

1. La concessione del comodato d'uso potrà essere revocata ad insindacabile e motivato giudizio del Comune in caso di:

- a) violazione delle norme che la disciplinano;
- b) utilizzo dei locali di cui agli Artt. 1 e 2 per usi diversi o difforni a quelli pattuiti nel presente atto;
- c) sostanziale modificazione dello statuto dell'Ente.

Art. 15 - Rescissione del comodato

1. La concessione del comodato d'uso potrà essere rescissa ad insindacabile e motivato giudizio dell'Ente in caso di:

- a) violazione delle norme che la disciplinano;
- b) indisponibilità dei locali di cui agli Artt. 1 e 2;
- c) sostanziale modificazione dello statuto del Comune.

Art. 16 - Patti comuni

1. Nel caso la struttura immobiliare richieda la temporanea chiusura totale o parziale per motivi oggettivi, reali e contingenti derivanti da fatti dimostrabili, l'Ente non potrà accampare pretesa alcuna avverso al Comune.

2. Analogamente nel caso in cui, a causa di sopravvenuti obblighi di legge, la struttura divenga inidonea agli usi previsti, il comodato potrà essere revocato dal Comune senza obbligo di indennizzo alcuno nei confronti

dell'Ente. Fermo resta quanto indicato al comma 5 dell'Art. 5.

Art. 17 - Controversie

1. Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti contraenti della presente convenzione sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 18 - Spese contrattuali

1. Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella, Allegato B, del D.P.R. 642/1972 e s.m.i.

2. Il presente atto è soggetto a registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 5 della Tariffa Parte I del D.P.R. 131/1986 e s.m.i.

3. Le spese del presente atto, annesse e dipendenti, sono a carico dell'Ente.

Art. 19 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno rinvio alle norme del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione.

per il Comune di Rubiera

per l'Ente Parchi Emilia Centrale

Dott.sa Daniela Martini

Arch. Valerio Fioravanti

(Originale firmato digitalmente D.Lgs. 82/2005, art. 3-bis, comma 4-ter)

AGENZIA DELLE ENTRATE

Direzione Provinciale di Modena

Ufficio Territoriale di Modena

Copia conforme all'originale dell'atto registrato il

5795 10 OTT 2016 3

el n° 5795 Serie 3
riasciata ai sensi dell'art. 16, sesto comma, del
D.P.R. 131/86.

(*) Firma su delega del Direttore Provinciale

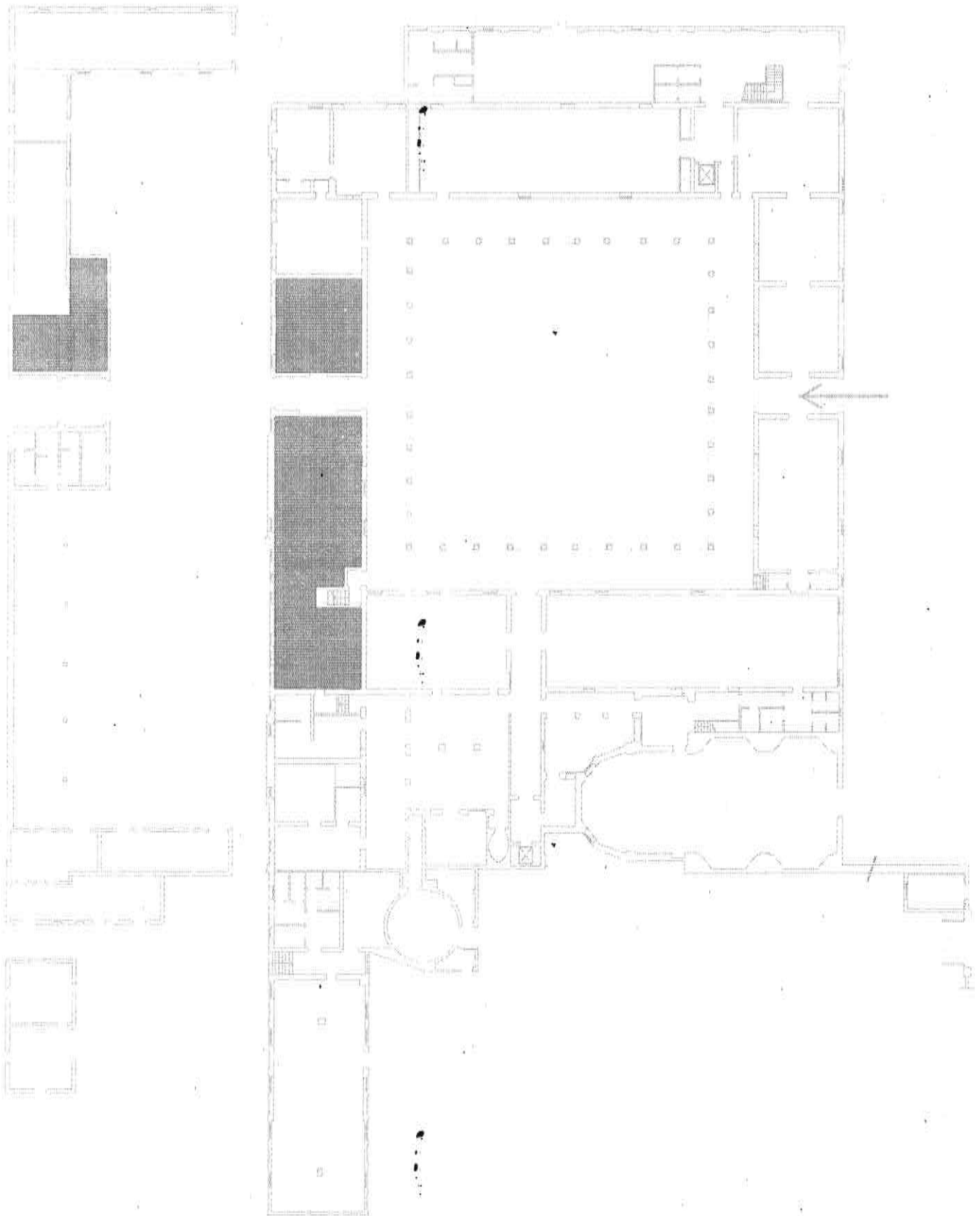
L. T. 13/02/2016

IL FUNZIONARIO
Antonella Fioravanti



OSPITALE DI RUBIERA
Piano Terra

Allegato A





COMUNE DI RUBIERA



COMPLESSO MONUMENTALE DE L'OSPITALE REGOLAMENTO INTERNO DEI LOCALI ADIBITI ALL'OSPITALITA'

1) NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE ALL'INTERNO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DE L'OSPITALE.

Il complesso monumentale de L'Ospitale è sede delle attività culturali promosse dall'Assessorato alla Cultura, attività prevalentemente rivolte alla valorizzazione storica del sito e sede di manifestazioni ed attività organizzate dal Comune di Rubiera nell'ambito sportivo o nei progetti di scambio o gemellaggio, dell'associazione teatrale "La Corte Ospitale", dell'Associazione "Linea di Confine per la fotografia contemporanea" e del "Consorzio di gestione del Parco Fluviale del Secchia".

Il complesso monumentale de L'Ospitale, è un centro culturale internazionale con possibilità residenziali ed è concentrato sulle attività riguardanti prevalentemente il teatro, l'ambiente, la fotografia condotte ed organizzate dai Centri lì aventi sede, che sviluppino i propri progetti culturali in questi tre ambiti. E' in rapporto a tali ambiti che il complesso monumentale de L'Ospitale è

- Sede di mostre permanenti o temporanee e di spettacoli;
- Residenza di produzione culturale per artisti ed intellettuali, che lì possono, su invito, incontrarsi e creare;
- Luogo di convegni, stages, laboratori, seminari, residenze "artistiche", corsi di vario genere, lezioni, riunioni organizzati dai soggetti che hanno sede all'interno del complesso, in collaborazione con soggetti pubblici e /o privati, nei rispettivi ambiti culturali;
- Sede museale e di documentazione delle attività svolte dai soggetti sopra nominati.

Risulta inoltre sede di attività convegnistiche e seminariali richieste anche da terzi.

In rapporto alle finalità e agli indirizzi enunciati (Delibera n 43 del 22/03/04 denominata: "Complesso Monumentale "De l'Ospitale": finalità ed indirizzi di utilizzo") la frequenza al complesso è legata alle attività promosse dai diversi Centri e dall'Amministrazione Comunale e necessita da parte di coloro che vi sono ospitati un comportamento all'altezza degli obiettivi prefissati. Chi entra nel complesso è

tenuto ad osservare un comportamento educato e consono all'importanza del luogo, sia nei confronti delle strutture, sia di quanto viene messo a sua disposizione. Sono richiesti decoro personale, sobrietà e, in generale, l'accettazione e l'osservanza completa del presente regolamento e di quanto impartito dal personale dei vari Centri e dell'Assessorato.

2) MODALITA' DI ACCESSO AL COMPLESSO

L'Ospitale non è un luogo di semplice accoglienza per chiunque lo desideri o ne faccia richiesta. L'ospitalità presuppone un legame tra l'ospite e le attività svolte dai soggetti aventi sede all'interno dell'edificio o dal Comune di Rubiera.

I responsabili di ogni Centro possono interrompere la permanenza dell'ospite in qualsiasi momento qualora il comportamento assunto dallo stesso risultasse in contrasto con quanto stabilito dal presente regolamento.

Qualsiasi danneggiamento alla struttura, alle attrezzature e agli arredi di proprietà comunale da parte di chi entra all'Ospitale, verrà risarcito all'Amministrazione comunale di Rubiera nei termini di legge.

I Centri ospitanti ed il Comune di Rubiera non assumono alcuna responsabilità per danni e furti alle cose degli ospiti custodite all'interno o all'esterno dell'edificio.

3) DEFINIZIONE CALENDARIO DELLE ATTIVITA' E/O MANIFESTAZIONI

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Per favorire l'organizzazione delle diverse e numerose attività e/o manifestazioni all'interno del sito occorre procedere alla definizione di un calendario annuale, entro il 30 giugno per l'anno successivo, con verifiche periodiche, da parte dell'Associazione "L'Ospitale", quale garanzia di una significativa e produttiva integrazione delle azioni che in occasione di ogni singolo evento possono essere messe in campo per aumentare il livello di qualità dell'offerta culturale e della permanenza all'interno del complesso da parte degli ospiti.

Si ritiene dunque elemento essenziale per la crescita dell'offerta culturale del complesso la fattiva collaborazione fra i centri e l'Assessorato alla Cultura presenti all'interno del sito, nella fase di definizione della struttura organizzativa di ogni singolo evento.

Sulla base della definizione di una prima calendarizzazione delle diverse attività si procederà entro il 30 settembre di ogni anno ad una verifica più puntuale delle iniziative definite da gennaio a giugno dell'anno successivo. Entro il 31 gennaio si procederà a definire le attività del secondo semestre dell'anno in corso. Le iniziative definite in tempi successivi alla calendarizzazione di cui sopra, dovranno essere concordate tra i soggetti per evitare disguidi e sovrapposizioni rispetto alle attività già definite, che continueranno a conservare la loro priorità.

All'interno dell'Associazione "L'Ospitale", in attesa che ne vengano definiti l'organico e le risorse, si provvederà provvisoriamente ad individuare un soggetto referente per la raccolta delle prenotazioni (come da calendario delle attività), al quale trasmettere le singole necessità e con il quale definire la messa a punto giornaliera degli aspetti organizzativi, fermo restando che la responsabilità organizzativa delle iniziative rimane a carico del soggetto proponente.

Per ogni attività e/o manifestazione devono essere considerati i tempi di allestimento e la smobilitazione successiva delle strutture o arredi utilizzati, in tempi utili e necessari all'eventuale organizzazione di altre manifestazioni in calendario.

Ogni Centro è responsabile del rispetto della normativa di sicurezza nell'organizzazione in contemporanea di spettacoli, visite, utilizzo delle camere. In caso di concomitanza di manifestazioni organizzate dai centri contemporaneamente, occorre concordare il rispetto di tutte le norme di sicurezza.

L'organizzazione di ogni singola attività richiede la corresponsione dei seguenti passaggi:

- La comunicazione all'Assessorato alla Cultura della manifestazione in via di realizzazione, in caso di utilizzo da parte di terzi e/o da parte dei Centri, qualora questi ultimi debbano avanzare eventuali richieste di aiuto, e/o attrezzature per l'allestimento e la smobilitazione dei locali. Tali comunicazioni o richieste devono essere inviate almeno 10 (dieci) giorni prima dell'evento.
- La definizione della custodia del complesso per la durata dell'intera manifestazione a carico del soggetto organizzatore.
- Il rispetto delle norme riportate nel presente regolamento, riguardanti le norme di sicurezza e le disposizioni sanitarie da adottare impartite dall'Amministrazione Comunale.
- La pulizia degli ambienti utilizzati e/o interessati dalle attività, prima e dopo la manifestazione.
- La richiesta all'Amministrazione Comunale del riscaldamento nei locali in cui l'accensione non può avvenire per mano diretta dei Centri. Ciò si riferisce in particolare alla sala caffetteria/ristoro, alla sala teatrale, alla sala fotografica.

Per quanto riguarda la definizione degli **interventi di pulizia** del sito occorre garantire la cura quotidiana dei locali utilizzati secondo accordi assunti all'interno dell'Associazione "L'Ospitale", integrando ulteriori interventi in occasione di attività o manifestazioni specifiche.

Tali integrazioni vanno calendarizzate e gestite di volta in volta dai singoli soggetti organizzatori delle attività.

SALE COMUNI

Per l'organizzazione dei singoli eventi è possibile procedere all'utilizzo degli spazi comuni individuati all'interno del complesso. Sono definibili tali:

- La reception

- la sala dei sassi con bagni
- la sala del fuoco
- la caffetteria ristoro
- la cucina con servizio igienico
- il chiostro con ingressi
- il chiostro piccolo
- il cortile posteriore
- l'Auditorium ex chiesa
- la biblioteca
- le camere e le camerate

COSTI DI UTILIZZO SALE COMUNI

L'utilizzo delle sale comuni comporta dei costi riportati nell'allegato 1 del presente regolamento (Del. GC del 22/03/04, n° 45).

Il costo per l'utilizzo di ogni singola sala si quantifica sommando la quota di ammortamento al costo delle utenze variabile rispetto al periodo invernale, al periodo estivo con raffrescamento e senza raffrescamento.

I costi contenuti nell'allegato 1 si riferiscono all'utilizzo dei locali ad uso comune per una intera giornata, mentre l'utilizzo parziale (mezza giornata) degli stessi deve essere rapportata ad una quota pari al 66% del valore complessivo dell'intera giornata;

L'utilizzo delle sale comuni comporta i costi di noleggio menzionati nell'allegato 1 ai quali si aggiungono costi organizzativi per l'Amministrazione Comunale e per i Centri ivi collocati, variabili di volta in volta in rapporto alle caratteristiche dei singoli eventi e recuperati dai soggetti che prenderanno in carico gli aspetti organizzativi delle singole manifestazioni.

L'Amministrazione Comunale si avvale della possibilità di recuperare i costi di noleggio delle sale di cui all'allegato 1 dai soggetti esterni e dai soggetti con sede presso il complesso monumentale la Corte, qualora siano essi stessi i referenti delle richieste, considerando invece i costi organizzativi variabili di volta in volta in rapporto alle caratteristiche dei singoli eventi e recuperati dai soggetti che prenderanno in carico gli aspetti organizzativi delle singole manifestazioni.

L'Amministrazione Comunale può concedere gratuitamente, per le spese di propria competenza, l'uso delle sale comuni secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del Regolamento comunale che definisce l'uso delle sale di proprietà del Comune di Rubiera e che così recita "l'Amministrazione comunale si riserva inoltre la possibilità di stabilire tariffe forfetarie o gratuità d'uso delle sale in oggetto, per attività di carattere culturale, ricreativo, educativo, sociale o sportivo delle quali coordina finalità ed obiettivi, svolte da società, enti, cooperative o privati, senza fini di lucro".

L'utilizzo delle sale comuni per l'organizzazione di iniziative da parte dei centri con sede all'interno del complesso, a sostegno della propria attività culturale, organizzate in autonomia e/o in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, è gratuito.



UTILIZZO CUCINA E SALA RISTORO

L'utilizzo della cucina e della sala ristoro può avvenire in autogestione dei gruppi o dei singoli ospitati dai diversi soggetti.

Nell'utilizzo del locale cucina occorre rispettare le seguenti indicazioni:

- è cura del Centro che ospita garantire un corretto utilizzo delle attrezzature, delle vettovaglie ivi collocate, il rispetto delle norme di igiene richieste e la comunicazione all'Amministrazione Comunale di eventuali danni o disfunzioni delle attrezzature
- al termine di ogni pasto, sui piani di appoggio e nei lavandini non devono essere abbandonate vettovaglie, o cibo, o qualsiasi altro materiale d'ingombro
- il cibo rimasto (sale, biscotti o altre scatole e/o contenitori vari ecc.), al termine del soggiorno, deve essere eliminato dagli armadietti e dal frigorifero.

Al momento dell'arrivo e al momento della partenza dell'ospite deve essere fatto, da parte del centro ospitante, un controllo attento delle vettovaglie e degli arredi messi a disposizione nel periodo di utilizzo in autogestione del locale cucina. In caso di danni arrecati a quanto messo in uso, l'Amministrazione Comunale esigerà il ripristino dello stato iniziale, a spese del Centro che ha ospitato.

UTILIZZO DELLE CAMERE E DELLE CAMERATE

All'interno del complesso monumentale "De L'Ospitale" sono presenti camere e camerate per un totale di **70** posti letto.

Tali spazi non rientrano nelle strutture ricettive turistiche né nella tipologia ricettiva extra alberghiera. Il loro uso è strettamente collegato alle attività promosse all'interno del complesso, ed affidato ai singoli centri ivi collocati attraverso la formula della concessione d'uso quale elemento integrativo contrattuale con gli stessi, a sostegno della funzione di "residenza artistica" del complesso.

L'utilizzo nelle camere e delle camerate, a sostegno della funzione di "residenza artistica" propria del complesso "De L'Ospitale", è previsto in rapporto alle diverse iniziative, manifestazioni e laboratori organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale e dai centri ivi collocati.

Il loro utilizzo comporta costi di noleggio menzionati nell'allegato 1 ai quali si aggiungono costi organizzativi (spese per pulizie, custodia, noleggio lenzuola) per l'Amministrazione Comunale e/o per i Centri ivi collocati, variabili di volta in volta in rapporto alla durata della permanenza.

I costi di noleggio delle camere e delle camerate rimangono a carico dell'Amministrazione Comunale che affida il loro utilizzo in concessione d'uso gratuito ai centri collocati all'interno del complesso, quale ulteriore sostegno del ruolo di "residenza artistica" attribuito allo stesso (Del. GC del 22-03-04, n°44).

I tre centri collocati all'interno del complesso e l'Amministrazione Comunale assumano a proprio carico, i costi relativi alle spese organizzative di messa in funzione delle camere e delle camerate e non devono procedere alla richiesta di pagamento dell'uso delle stesse nei confronti dei soggetti ospitati, considerando tale servizio come elemento integrativo dell'ospitalità del complesso.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Ogni qual volta, in rapporto all'organizzazione di iniziative e/o manifestazioni, risulti necessario mettere in funzione l'utilizzo del settore notte occorre procedere in tempi utili

- alla definizione di un calendario comprensivo degli arrivi, delle partenze e delle permanenze.
- alla definizione della custodia del complesso per la durata dell'intero periodo di soggiorno a carico del soggetto organizzatore. Il personale prescelto dovrà essere in grado di intervenire (in caso di necessità) anche sugli impianti di allarme e /o di sicurezza.

Al momento dell'arrivo è necessario che un referente del Centro accompagni l'ospite in camera, controllando il corretto funzionamento degli impianti e lo stato di conservazione della struttura e del mobilio. Lo stesso controllo dovrà essere effettuato di nuovo a fine soggiorno. In caso di danni arrecati a quanto messo a disposizione, l'Amministrazione Comunale esigerà il ripristino dello stato iniziale, a spese del Centro che ha ospitato.

Chi pernotta all'Ospitale deve:

- osservare (durante il soggiorno) gli orari di apertura del centro indicati dal personale
- non introdurre estranei nell'edificio senza avere avvertito il centro di cui è ospite
- conservare con cura le chiavi consegnate, limitarsi ad accedere ai locali in cui è stato ammesso e collaborare, a mantenerli puliti e in ordine.
- riordinare la cucina o il refettorio dopo l'uso qualora gli ospiti permangano per più giorni all'interno del complesso e sia pertanto necessario attivare l'autogestione del locale cucina.
- riconsegnare all'atto della partenza la chiave e quant'altro gli sia stato affidato nello stesso stato in cui lo ha ricevuto. Il personale effettuerà controlli in tal senso prima della partenza dell'ospite
- Accedere ed uscire dal reparto notte dalle scale che hanno accesso al lato nord-est e nord-ovest e dalle scale o ascensore che ha accesso al chiostro piccolo

Qualora l'ospite soggiorni per un periodo superiore ai 30 giorni, ai fini delle legge anti terrorismo, il Centro incaricato dell'ospitalità dovrà richiedere allo stesso un documento di riconoscimento (carta d'identità per cittadino comunitario, permesso di soggiorno o passaporto per cittadino extracomunitario) e compilare la specifica cessione di fabbricato il cui modulo è disponibile presso l'Ufficio URP del Comune di Rubiera, entro quarantotto ore dalla collocazione all'Ospitale. Sarà l'ufficio stesso ad inoltrarlo al Protocollo.

4) DISPOSIZIONI DI SICUREZZA DA APPLICARE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI IN RIFERIMENTO ALL'USO DELLE SALE COMUNI E DELLA ZONA RISTORO.

In riferimento all'organizzazione di manifestazioni e/o attività all'interno del complesso è disposta ai singoli centri l'osservanza completa e assoluta delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene stabilite con le apposite leggi e le prescrizioni indicate nei seguenti documenti e nei successivi aggiornamenti degli stessi:

1. Verbale n° 15 del 20/04/2001 redatto dalla "Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo della Provincia di Reggio Emilia";
2. Certificato di Prevenzione Incendi Prot. 1360 del 24/01/02 rilasciato dal Ministero dell'interno comando provinciale dei VV.F. di Reggio Emilia;
3. Licenza di agibilità rilasciata dal Comune di Rubiera in data 01/06/2001 prot. 9340/10.10.1
4. Da disposizioni comportamentali formulate per garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza previste.

5) DISPOSIZIONI DA RISPETTARE NELL'UTILIZZO QUOTIDIANO DEL COMPLESSO.

In riferimento all'utilizzo quotidiano del complesso monumentale occorre rispettare alcune indicazioni la cui attivazione va a garantire la funzionalità e la cura dell'edificio.

1. Le sale comuni non devono essere utilizzate come deposito di materiali di varia tipologia. Al termine di ogni iniziativa le singole sale devono essere sgombrate da quanto non più necessario per l'utilizzo successivo.
2. Ogni Centro è responsabile del funzionamento degli impianti (attivazione e spegnimento dell'impianto di riscaldamento o di raffrescamento nei locali utilizzati saltuariamente) nei locali di propria pertinenza, nelle sale comuni e nelle camere, in caso d'uso.
3. Ogni Centro è responsabile del mantenimento in esercizio con DIVIETO di manomissione o modifiche (in quanto tutti gli impianti sono soggetti a

progetto, Legge 46/90) di tutti gli impianti e apparati di sicurezza (centralino telefonico, impianto elettrico, lampade di emergenza, rete dati, centraline antincendio, porte con maniglione antipánico sicurezza ecc.) presenti all'interno del complesso.

4. L'utilizzo delle attrezzature presenti all'interno della struttura, di proprietà comunale, deve avvenire in modo consono alla loro funzione e per il tempo strettamente necessario, dopo di che le attrezzature devono essere riportate negli appositi ripostigli. In specifico carrelli per trasporto seggiole e per praticabili, tavoli, mobili non possono essere utilizzati come appoggio di materiale vario per diverso tempo.





**MODELLO DI PAGAMENTO:
TASSE, IMPOSTE, SANZIONI
E ALTRE ENTRATE**

1. VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI

2. DELEGA IRREVOCABILE A

PT

AGENZIA/UFFICIO **RUBIERA**
PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

PROV **RE**

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

DATI ANAGRAFICI

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

NOME

DATA DI NASCITA

4. COMUNE DI RUBIERA

SESSO M o F

COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE

PROV.

CODICE FISCALE

giorno mese anno

RUBIERA

R E

0 0 4 4 1 2 7 0 3 5 2

COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

NOME

DATA DI NASCITA

5. ENTE GEST. PARCHI E BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE

SESSO M o F

COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE

PROV.

CODICE FISCALE

giorno mese anno

MODENA

M O

9 4 1 6 4 0 2 0 3 6 7

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE

T G U
codice sub. codice (*)

7. COD. TERRITORIALE (*)

8. CONTENZIOSO

9. CAUSALE

R P

10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO

Anno Numero
2 0 1 6 E P E C - R E P . 3 0

11. CODICE TRIBUTO

1 0 9 T

12. DESCRIZIONE (*)

REGISTRO: ALTRE VOCI - PROP.

13. IMPORTO

200, 0 0

14. COD. DESTINATARIO

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

EURO (lettere)

duecento/00

ESTREMI DEL VERSAMENTO

(DA COMPILARE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE)

DATA			CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE	
giorno	mese	anno	AZIENDA	CAB/SPOTELLO
07	10	2016	2769	1280

54/061 05 07-10-16 R3!
0033 €*200,00*!
F2YV 0033 €**!
C.F. 00441270352