

FONDAZIONE PER L'ISTRUZIONE AGRARIA IN PERUGIA

R. D. 21 GENNAIO 1892, N. XXII

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

- 1) Il concessionario, presa visione degli spazi, riconosce l' idoneità delle strutture per il proprio fine. Lo spazio è messo a disposizione così come visto all'atto del sopralluogo e quindi accettato senza riserve dalla controparte.
- 2) Il concessionario si assume ogni responsabilità civile, amministrativa, fiscale e penale, per tutto ciò che deriva dall'uso dei locali e delle attrezzature, esonerando la Fondazione da ogni responsabilità.
- 3) A garanzia di tale obbligazione, deve essere sottoscritta apposita polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni a persone e/o cose che possano verificarsi in conseguenza dell'organizzazione e dello svolgimento della manifestazione. In particolare deve essere coperto il rischio di danni all'immobile, alle attrezzature ed ai partecipanti alla manifestazione, anche considerandoli terzi fra di loro. Deve inoltre essere compresa la clausola incendio. Il massimale non deve essere inferiore a € 516.456,90.
- 4) Il concessionario si impegna ad utilizzare l'immobile concesso per il fine dichiarato e si impegna a non farne un uso diverso, con particolare e specifica attenzione al numero massimo di persone contemporaneamente presenti negli spazi concessi.
- 5) Nel caso di utilizzo per usi diversi da quelli dichiarati, la Fondazione si riserva il diritto di sospendere immediatamente l'evento, con riserva di avviare azioni per le necessarie tutele del caso, e di richiedere gli eventuali danni derivanti anche all'immagine della Fondazione.
- 6) Il concessionario deve attenersi a quanto disposto nel Regolamento, ed in particolare si impegna a:
 - a) rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti;
 - b) mantenere la presenza costante del personale idoneo, per qualifica e numero, a garantire il regolare uso degli immobili ed il corretto esercizio delle attrezzature. In particolare dichiara di avere preso visione dei luoghi e di aver rilevato tutti gli impianti di sicurezza di cui ha appreso il funzionamento. Si impegna altresì a garantire la presenza di un responsabile di sala, da apertura a chiusura;

- c) usare gli immobili in concessione secondo le caratteristiche loro proprie e nel rispetto della normativa che regola il funzionamento dei locali di uso pubblico o aperti al pubblico;
 - d) dotarsi di ogni accorgimento utile a non provocare danni a strutture e arredi (ivi inclusa la predisposizione di materiale di copertura dei pavimenti idoneo a salvaguardarli da danneggiamenti);
 - e) segnalare alla Fondazione eventuali danni causati ai beni di proprietà della Fondazione;
 - f) provvedere a proprio carico alla pulizia degli spazi utilizzati;
 - g) risarcire danni arrecati alle strutture in conseguenza dello svolgimento dell'attività espletata;
 - h) utilizzare gli spazi messi a disposizione esclusivamente per i fini indicati nella richiesta;
 - i) allontanare coloro che non hanno diritto all'accesso.
- 7) Il Concessionario è obbligato a munirsi, a propria cura e spese, delle licenze ed autorizzazioni eventualmente occorrenti in relazione alle manifestazioni/attività/eventi autorizzati, intendendosi esclusa ogni responsabilità della Fondazione per eventuali omissioni e inosservanze della normativa che disciplina le attività svolte.
- 8) Il Concessionario deve restituire gli spazi e quanto in essi contenuto nello stato medesimo in cui li ha ricevuti salvo il deterioramento dovuto all'uso. L'attrezzatura, l'arredo, ecc. e comunque ogni cosa mobile deve essere restituita nei luoghi dove è stata consegnata.
- 9) A causa dell'emergenza epidemiologica COVID-19, il Concessionario, dopo ogni evento, garantisce la sanificazione dei locali utilizzati. La gestione delle persone che occupano gli spazi concessi deve avvenire attraverso l'utilizzo di idonee misure di prevenzione quali l'utilizzo di apparecchiature per la rilevazione della temperatura corporea, l'utilizzo di dispositivi di protezione (mascherine e guanti) e di materiale igienizzante. La gestione del flusso delle persone presenti ad ogni evento, in entrata e in uscita, e la disposizione delle stesse nell'ambito della fruizione dell'evento, dovrà avvenire secondo le disposizioni vigenti in materia di distanziamento sociale.

Data _____

Firma _____

Il modulo, compilato e firmato, deve essere inviato almeno 15 giorni prima dell'evento a Fondazione per l'Istruzione Agraria in Perugia, e-mail: info@fiapg.it – Tel. 075 33753, Fax 075 33751.