



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA PAOLO CANDELORI DI PALAZZO MONTANI LEONI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

ART. 1- Oggetto del Regolamento

Compatibilmente con i programmi degli eventi e delle iniziative direttamente organizzate, la Fondazione Cassa di Risparmio di Terni e Narni (denominata d'ora in poi "*Fondazione*"), cui si riconosce la proprietà nella formazione del calendario, mette a disposizione della comunità locale la sala "Paolo Candelori" presso la sua sede di palazzo Montani Leoni in Terni, Corso C. Tacito, 49, al fine di garantire un servizio per la diffusione e l'arricchimento della cultura, della scienza, della formazione, dell'educazione e del confronto tra soggetti che operano sul territorio per la elevazione civile e morale dei cittadini.

ART. 2 – Soggetti fruitori

La sala può essere concessa ai soggetti, con sede legale e/o operativa nei Comuni di cui all'art. 2 dello Statuto della Fondazione ed elencati all'art. 9- "Destinatari degli interventi" del [Regolamento per l'attività istituzionale](#), presenti nel sito internet della Fondazione. Sono, invece, escluse tutte le richieste avanzate dai soggetti di cui all'art. 10 – "Soggetti esclusi", del medesimo Regolamento.

ART. 3 – Concessione e utilizzo della sala "Paolo Candelori"

L'utilizzo della sala riunioni è concesso con le modalità definite dal presente Regolamento e alle condizioni stabilite dalla Fondazione a soggetti terzi, meglio dettagliati nel precedente art. 2, per lo svolgimento di:

- conferenze, convegni, congressi, incontri, riunioni, dibattiti;
- altre iniziative aventi finalità divulgative e culturali rientranti nei settori di intervento della Fondazione.

Eventuali altre modalità di utilizzo o attività accessorie o collaterali (rinfreschi, stand) dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate. Al riguardo si precisa che non può essere effettuata in nessun caso attività commerciale all'interno della sala in argomento.

ART. 4 – Modalità di richiesta

La richiesta di utilizzo della sala deve essere presentata mediante l'invio del [modulo](#) scaricabile dal sito internet della Fondazione almeno 30 giorni prima della data prevista per l'iniziativa. Le prenotazioni verranno calendarizzate sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste di



concessione, debitamente compilate. Eventuale disdetta da parte del soggetto fruitore deve essere comunicata entro 10 giorni antecedenti l'evento.

La Fondazione garantisce l'apertura e la chiusura dei locali tutti i giorni preferibilmente dal lunedì al venerdì, con i seguenti orari 9,00-13,00 (conclusione dell'evento entro le ore 12,30) e 15,30-19,30 (conclusione dell'evento entro le ore 19,00).

ART. 5 – Modalità d'uso

Il soggetto fruitore si impegna a non usare i locali per scopi diversi da quelli precisati nella domanda e a rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente regolamento, esonerando la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità attinente all'uso degli stessi.

Il soggetto fruitore deve garantire la presenza all'ingresso della sede della Fondazione di almeno un collaboratore per la registrazione degli intervenuti e/o per garantire il regolare afflusso del pubblico alla sala di rappresentanza. L'uso di quest'ultima è concesso per il numero di persone dichiarate nel modulo di richiesta utilizzo della sala che il fruitore si impegna a non superare.

È a carico del soggetto fruitore il costo del servizio di guardiania, che verrà attivato dalla Fondazione per l'iniziativa oggetto di utilizzo.

È vietato affiggere manifesti, locandine o altro materiale in luoghi diversi rispetto a quelli appositamente destinati all'uso. In particolare, non potranno essere utilizzati i muri interni ed esterni della struttura e le porte.

La Fondazione è sollevata da ogni responsabilità verso i partecipanti alle manifestazioni e, non svolgendo alcuna attività di custodia, declina ogni responsabilità e non risponde a nessun titolo per danni e/o furti e/o smarrimenti di ogni genere di oggetto lasciato incustodito nei locali.

ART. 6 – Obblighi del soggetto fruitore

Il soggetto fruitore:

- assume l'impegno ad individuare un referente, a propria cura ed onere, che collabori col personale della Fondazione nell'assolvimento degli adempimenti e delle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di Sicurezza e dal Piano di emergenza ed evacuazione del Palazzo e della Sala Paolo Candelori;
- è responsabile del personale, volontari o collaboratori impiegati nell'organizzazione dell'evento e garantisce il rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro. La Fondazione resta estranea ai rapporti di lavoro o di collaborazione instaurati dal soggetto fruitore;



- è responsabile dello svolgimento dell'attività e sarà pertanto tenuto a munirsi di ogni eventuale autorizzazione o permesso occorrente per la sua realizzazione (es: oneri SIAE e la gestione dei rapporti con la relativa agenzia), ivi compresa una polizza assicurativa per responsabilità civile la cui copia dovrà essere consegnata alla Fondazione almeno 7 giorni prima dell'evento;
- assume l'onere della custodia dei locali e delle attrezzature per tutta la durata della manifestazione e sarà altresì responsabile del corretto uso degli impianti e delle attrezzature;
- è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere e materiali, anche quelli prodotti da negligenza e da un non corretto utilizzo della struttura, sia per fatto proprio che di terzi;
- assume l'impegno, previ accordi telefonici con gli uffici della Fondazione, a far sì che, entro il giorno antecedente la realizzazione dell'iniziativa, verifichi l'idoneità delle attrezzature da impiegare in presenza di un rappresentante della Fondazione o di altro soggetto appositamente incaricato;
- deve essere presente e disponibile durante tutto lo svolgimento delle attività e sarà ritenuto responsabile del rispetto dei limiti di capienza delle sale e degli obblighi e divieti imposti dalle norme di sicurezza;
- assume l'impegno a che, il giorno stesso in cui l'iniziativa viene realizzata, prenda servizio 15/30 minuti prima dell'inizio della manifestazione, si occupi della sorveglianza dell'ingresso e di quant'altro necessario, fino a che non saranno usciti tutti i partecipanti;
- ha l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha ricevuti in consegna. A tal fine si impegnerà ad effettuare un sopralluogo della struttura entro il giorno lavorativo successivo alla manifestazione, insieme al personale della Fondazione, per tutte le verifiche del caso. Il soggetto fruitore ha altresì l'obbligo di avvisare senza ritardo la Fondazione circa eventuali problematiche riscontrate nell'apertura e nell'utilizzo degli stessi.

In ogni caso il soggetto fruitore è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata nel locale ottenuto in concessione e della difformità d'uso per la quale risponde alla Fondazione, nel caso in cui all'Ente derivi in qualsiasi modo danno, compreso il danno d'immagine derivante alla Fondazione da un utilizzo contrario al buon costume o al decoro e rispetto delle Istituzioni.

ART. 7 – Sicurezza, prevenzione e gestione delle emergenze

Il soggetto fruitore si impegna a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi e tutela della salute nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 81/2008 e alla normativa di prevenzione incendi applicabile ai locali aperti al pubblico.



Il soggetto fruitore prende visione e si impegna a rispettare il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Palazzo Montani Leoni e della Sala “Paolo Candelori”, attenendosi alle indicazioni fornite dal personale incaricato dalla Fondazione.

In particolare, il soggetto fruitore si impegna a:

- garantire che le vie di esodo, le uscite di emergenza e i presidi antincendio siano mantenuti sempre liberi e accessibili;
- non utilizzare fiamme libere, apparecchiature pericolose o materiali infiammabili senza preventiva autorizzazione della Fondazione;
- non manomettere o modificare gli impianti elettrici, antincendio o di sicurezza presenti nella struttura;
- attenersi alle indicazioni del personale incaricato della gestione delle emergenze.

In caso di emergenza il soggetto fruitore è tenuto a collaborare con il personale della Fondazione o messo a disposizione dalla stessa per la gestione dell'evacuazione dei presenti.

ART. 8 – Dotazioni della sala riunioni

La Fondazione concede l'uso dei sistemi di riproduzione fonica e di rappresentazione visiva in dotazione alla sala stessa. L'uso improprio e gli eventuali danni alle suddette apparecchiature saranno addebitati al soggetto fruitore.

Eventuali attrezzature tecniche, impianti audio/video o altre apparecchiature introdotte dal soggetto fruitore dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e marcatura CE. Il soggetto fruitore è responsabile della corretta installazione e dell'utilizzo in sicurezza delle stesse e dovrà garantire che siano in buono stato di manutenzione e dotate delle certificazioni previste dalla normativa.

ART. 9 – Costi

La sala è concessa gratuitamente. La Fondazione può richiedere al soggetto fruitore il rimborso spese per gli eventuali danni già indicati al precedente art. 6, nonché per pulizie eccedenti la normale gestione.

ART. 10 – Revoca della concessione d'utilizzo

La Fondazione, ancorché abbia comunicato formalmente l'accettazione della richiesta di fruizione della sala, può sempre revocarla a suo insindacabile giudizio, con preavviso di 10 giorni utili consecutivi, senza che per questo il soggetto fruitore possa richiedere alcun rimborso o risarcimento. La comunicazione di revoca potrà avvenire anche a mezzo e-mail. La Fondazione si riserva la facoltà



FONDAZIONE
CASSA DI RISPARMIO
DI TERNI E NARNI

di interrompere l'evento qualora vengano riscontrate irregolarità e mancanze da parte del soggetto fruitore rispetto a quanto pattuito con la sottoscrizione del presente Regolamento.

ART. 11 – Accettazione condizioni

La fruizione della sala è sottoposta, infine, alla condizione che il soggetto fruitore sottoscriva, in segno di accettazione, tutto quanto previsto nel presente Regolamento, che verrà allegato al modulo di richiesta e firmato all'atto dell'invio dello stesso, e che il medesimo soggetto si impegni a riportare sul materiale di diffusione dell'iniziativa (manifesti, locandine ed inviti) il logo della Fondazione, previa autorizzazione da parte della Fondazione stessa.

ART. 12 – Norma transitoria

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Comitato di Indirizzo in data 25/02/2026.