

## **REGOLAMENTO PER LE MODALITA' DI UTILIZZO del "Centro Cambiamento climatico e biodiversità in ambienti lacustri ed aree umide" ex Monastero Isola Polvese**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del "Centro Cambiamento climatico e biodiversità in ambienti lacustri ed aree umide" ubicato presso l'ex Monastero dell'Isola Polvese, preso in concessione dalla Provincia di Perugia per la durata di anni 10, come da Determina n. 412 Del 29/11/2017.

### **ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Centro "Cambiamento Climatico e Biodiversità in Ambienti Lacustri ed Aree Umide" ha come obiettivi principali promuovere la conservazione e il ripristino degli ecosistemi naturali, di contrastare la perdita di diversità biologica, in particolare:

- incoraggiare lo sviluppo e il coordinamento della ricerca di base per la conservazione della biodiversità;
- promuovere efficaci e concrete azioni per la conservazione e il ripristino degli ecosistemi naturali, con particolare riferimento a quelli acquatici, laghi e zone umide incluse quelle di piccole dimensioni e supportare una loro gestione sostenibile;
- supportare azioni per l'adattamento e la resilienza agli impatti delle principali minacce per la biodiversità riconosciute a livello globale;
- dare impulso all'utilizzo di metodologie innovative per la tutela della biodiversità;
- diffondere l'informazione e la cultura ambientale promuovendo la consapevolezza nell'opinione pubblica del ruolo della biodiversità nel mantenimento della funzionalità degli ecosistemi e dei servizi ecosistemici che essi forniscono alla comunità.

A questo scopo si potranno organizzare, anche in collaborazione con terze parti, nei locali del Centro, manifestazioni quali: convegni, conferenze, seminari, dibattiti, riunioni, mostre, conferenze stampa, corsi di formazione, summer school, riunioni e corsi del Personale, riunioni indette dal Direttore Generale, riunioni o manifestazioni sociali indette dalla stessa Agenzia.

### **ART. 3 – SOGGETTI UTILIZZATORI**

I principali soggetti utilizzatori sono i firmatari della Concessione del "Monastero di San Secondo" ex Convento degli Olivetani, sede del Centro, quali Arpa Umbria e la Provincia di Perugia.

La Provincia di Perugia, come riportato nell'Art. 5 comma 4 dell'atto di concessione, "si riserva la facoltà di poter usufruire dell'immobile in tutto o in parte, fino a 6 giorni l'anno, che dovranno essere concordati con il concessionario, per esigenze istituzionali."

Inoltre, sempre all'Art. 5, viene specificato:

Comma 2 : "Il concessionario non potrà sub-locare o cedere a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, la cosa concessa nonché variarne la destinazione d'uso, salvo il caso previsto al successivo comma 3."

Comma 3: "Il concessionario, previa richiesta di autorizzazione alla Provincia di Perugia, potrà concedere a terzi limitate parti dell'immobile e per periodi limitati, per attività con finalità connesse alle attività intraprese dal concessionario."

Oltre alle Strutture di Arpa Umbria, possono utilizzare i locali del Centro i partner che hanno avviato o avvieranno attività progettuali/educazione ambientale con Arpa Umbria, siano Pubbliche Amministrazioni, Organismi, Enti, Associazioni e Società, sia pubbliche che private ivi comprese le organizzazioni di volontariato iscritte e non negli albi ufficiali.

Altri soggetti utilizzatori sono i partecipanti al forum degli Stakeholder economici e sociali dell'Agenzia, quali:

- associazioni ambientaliste

- associazioni dei consumatori
- associazioni di categoria dell'industria, del commercio, dell'agricoltura e del mondo cooperativo.

Inoltre, come utilizzatori sono riconosciuti anche la Associazioni di Protezione Ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 13 legge n. 349/86 e successive modificazioni.

Nel rispetto dei fini istituzionali dell'Agenzia, è esclusa ogni possibilità di utilizzo dei locali a partiti politici e a movimenti d'opinione.

## **ART. 4 - PRINCIPI**

Si enunciano i seguenti principi fondamentali:

1. L'utilizzo dei locali del Centro da parti terze deve essere obbligatoriamente legata a delle attività progettuali, di ricerca, formazione o educazione ambientale avviate con Arpa Umbria;

## **ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL CENTRO**

Il Centro si compone di alcune tipologie di sale, utili per diverse funzioni ed esigenze, tra cui:

1. Sala riunioni situata al piano terra con 90 posti a sedere, oltre al palco degli oratori, provvista di impianto di amplificazione e proiezione su schermo;
2. Locale multifunzionale situato al piano primo, di circa 300 mq, da allestire a seconda delle caratteristiche dell'evento;
3. Il numero massimo di persone presenti all'interno dell'edificio è in numero di 99, ai fini del rispetto della normativa in materia di prevenzione incendi.

Inoltre, l'Agenzia può mettere a disposizione i mezzi di trasporto propri dell'Agenzia, da San Feliciano all'Isola Polvese con un mezzo natante che può trasportare un massimo di 23 persone, con automezzi dall'attracco dell'Isola al Centro.

## **ART. 6 – ORARI DI UTILIZZO DEL CENTRO**

L'orario giornaliero di utilizzo dei locali del Centro è normalmente compreso tra le ore 8:00 e le ore 19:00 dei giorni lavorativi infrasettimanali compresi dal lunedì al venerdì.

In via eccezionale, dopo opportuna approvazione del Comitato Organizzativo Polvese, si può prevedere l'apertura del Centro nelle giornate prefestive e festive, con gli stessi orari.

## **ART. 7 – AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CENTRO**

L'autorizzazione all'uso del Centro da parte di Istituzioni o di soggetti terzi, viene gestita dal Referente Organizzativo così come previsto dalla Disposizione Dirigenziale del Direttore Generale n. 31 Del 14/06/2018.

La richiesta per l'utilizzo del Centro dovrà essere presentata, tramite posta certificata all'indirizzo [protocollo@cert.arpa.umbria.it](mailto:protocollo@cert.arpa.umbria.it), con un anticipo di almeno trenta (30) giorni dalla data dell'evento, utilizzando l'apposito modello allegato al presente regolamento ed inserito sul portale dell'Agenzia.

Nel modello di richiesta andranno specificati esattamente i servizi richiesti, quali:

1. Trasporto a/r per l'Isola Polvese con i mezzi natanti propri dell'Agenzia;
2. Spostamenti sull'Isola Polvese con gli automezzi propri dell'Agenzia;
3. Utilizzo delle sale del Centro, con specifico riferimento alla tipologia di sala;
4. Organizzazione attività di ristorazione e soggiorno

La richiesta è accordata previa istruttoria espletata dal "Comitato Organizzativo Polvese" formato da almeno 4 membri di Arpa Umbria.

Lo stesso Referente Organizzativo, dopo aver valutato con gli altri Servizi di Arpa Umbria coinvolti nell'evento la fattibilità o meno, comunica tempestivamente al richiedente tramite posta elettronica l'approvazione o il diniego. Nell'ambito dell'economicità dei costi, il contributo di cui all'art.8, costituisce una forma di apporto alla realizzazione degli eventi.

Nell'ambito delle attività progettuali per cui è richiesto l'utilizzo del Centro quale sede per le manifestazioni, il logo dell'Agenzia dovrà essere menzionata nel materiale divulgativo.

## **ART. 8 – CONTRIBUTI**

I soggetti la cui attività progettuale, di ricerca, formazione e di educazione ambientale si svolga presso il Centro, verseranno un contributo quale forma di apporto alla realizzazione della manifestazione.

Tale contributo terrà conto dei costi sostenuti per l'utilizzo delle sale ed, eventualmente, per il trasporto (sia con mezzi natanti che di terra), e/o pasti.

Per l'utilizzo del mezzo natante, l'Agenzia potrà richiedere un rimborso per le spese vive, in base all'utilizzo dello stesso in funzione dell'evento.

Per la quantificazione del contributo per l'utilizzo delle sale si rinvia al Tariffario dell'Agenzia.

### **ART. 9 – UTILIZZO ATTREZZATURE**

L'utilizzo della strumentazione scientifica presente nei locali del Centro è subordinata all'attività progettuale, di ricerca, di formazione ed educazione ambientale avviata con Arpa Umbria e dovrà avvenire sotto la supervisione del personale di Arpa Umbria.

Non è consentito introdurre attrezzature senza autorizzazione da parte di Arpa Umbria.

### **ART. 10 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'UTILIZZATORE**

Per l'utilizzatore vige l'obbligo, anche in considerazione del pregio storico e architettonico del Centro, di:

1. impiegare, e far impiegare, la maggior diligenza possibile nell'utilizzo della stessa, dei mobili, delle attrezzature, così da non dare luogo a qualsiasi tipo di danno o pregiudizio al bene, osservando l'applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza (sollevando così L'Agenzia da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali del Centro da parte di terzi);
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'Agenzia;
3. lasciare i locali nelle condizioni in cui sono stati consegnati;
4. Il soggetto utilizzatore ed i partecipanti alle manifestazioni sono tenuti a rispondere di eventuali danni, ammanchi o manomissioni verificatisi durante la manifestazione presso il Centro;
5. segnalare tempestivamente all'Agenzia qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
6. assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

### **ART. 11 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI ARPA**

La gestione dei locali è assegnata al Tutor degli eventi, il quale verrà indicato di volta in volta, a seconda delle manifestazioni, il quale provvederà, in collaborazione con il personale dell'Agenzia, all'apertura e chiusura dei locali rispettando le vigenti norme di sicurezza, vigilando sul corretto uso delle attrezzature e lo stato dei locali nel rispetto del presente Regolamento.

Nel corso delle manifestazioni, le sale vengono presidiate dal Tutor degli Eventi con compiti di controllo del presente Regolamento e soprattutto delle norme di sicurezza, con particolare riguardo alle presenze, che non possono superare quelle previste all'art. 5.

Tutor degli eventi è autorizzato a far rispettare tale limite e potrà accedere liberamente ai locali per lo svolgimento dell'attività cui è preposto.

### **ART. 12 – DIVIETI**

All'interno dei locali non è consentito:

- A. fumare;
- B. affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri, sugli arredi o sui rivestimenti, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio e le stesse non rechino danno alcuno alle strutture e agli arredi esistenti;
- C. ingombrare in qualsiasi modo le uscite di sicurezza o occultare la relativa segnaletica;
- D. occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- E. apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature;
- F. introdurre oggetti che possano in qualche modo danneggiare il Centro;
- G. introdurre arredi di qualunque natura;
- H. abbandonare rifiuti all'interno della intera struttura;

Sono previsti inoltre i seguenti divieti:

- A. non si potranno attivare servizi di ristorazione al di fuori di quelli richiesti nell'autorizzazione;
- B. svolgere attività commerciale sotto qualsiasi forma;

- C. utilizzare il Centro per finalità diverse o non conformi a quelle per le quali è stata accordato l'utilizzo ed in particolar modo per finalità politiche.

### **ART. 13 – ANNULLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE**

L'annullamento della manifestazione da parte del soggetto richiedente deve essere comunicato, in forma scritta, con congruo anticipo, prima della data di svolgimento prevista.

L'Agenzia è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della manifestazione dovuto a cause di forza maggiore quali sciopero del personale, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari.

### **ART. 14 – CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento che non si possano definire in via amichevole, verranno deferite al Tribunale di Perugia.

### **ART. 15 – NORMA DI RINVIO**

Tutto quanto non previsto dal presente Regolamento sarà disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia di comodato.

### **ART. 16 – PUBBLICAZIONE**

Il presente Regolamento viene reso pubblico tramite la divulgazione nel sito Internet dell'Agenzia