

Procedura concessione Sala Panoramica Torre San Michele

Art. 1. Oggetto

La Sala panoramica della Torre San Michele può essere concessa a terzi per riunioni, corsi di formazione, meeting aziendali, conferenze e dibattiti, aperitivi, brunch e rinfreschi per eventi privati.

L'accesso alla Sala è consentito per un numero massimo di 20 persone solo nei giorni e negli orari concessi, esclusivamente per svolgere le attività comunicate.

La Sala è allestita con due tavoli con sedie, che devono rimanere nella sala.

L'unico servizio igienico presente è al pian terreno della Torre.

Art. 2. Tempistiche domande

Le domande devono essere presentate 30 giorni prima della data richiesta attraverso l'apposito modulo che si trova nel sito www.comunecervia.it alla sezione "La modulistica".

Sulla base della richiesta, una volta valutata la compatibilità della richiesta con le caratteristiche della sala e in rispetto delle prescrizioni indicate all'art. 5, il dirigente competente procede con proprio atto alla concessione dello spazio e all'individuazione dei costi di utilizzo, in base alle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta comunale.

A esecutività dell'atto di concessione, verrà data comunicazione al soggetto richiedente delle modalità di pagamento e di accesso e utilizzo della sala. Il pagamento dovrà essere effettuato prima della data dell'evento e dovrà essere presentata la ricevuta al Servizio competente.

Art. 3. Servizi comunali

I servizi comunali che intendono utilizzare la sala devono verificare la disponibilità dello spazio con il Servizio competente. Dovranno rispettare le prescrizioni previste. Inoltre dovranno provvedere in autonomia all'apertura e chiusura della sala, sorveglianza, pulizia, allestimenti e disallestimenti.

Nel caso in cui la richiesta provenga da servizi esterni al settore del Dirigente competente, si applica quanto previsto all'art. 2 relativamente all'atto di concessione.

Art. 4. Tariffe

Le tariffe sono stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale con apposito atto e comprendono le pulizie ordinarie della sala, l'apertura e la chiusura, la presenza di n. 2 persone a presidio della struttura (n. 1 al pian terreno e n. 1 nella sala). L'addetto nella sala rimarrà presente per tutta la durata dell'evento.

La Giunta comunale può deliberare eventuali esoneri al pagamento delle tariffe a favore di eventi/manifestazioni/iniziative che corrispondano alle esigenze e agli interessi dell'Amministrazione comunale e di promozione della Città di Cervia.

Per l'anno 2019 queste sono le tariffe:

Tipologia evento	Fino a 4 ore	Fino a 8 ore
Riunioni associazioni iscritte all'albo del Comune	€ 150,00	€ 250,00
Associazioni di categoria	€ 200,00	€ 350,00
Corsi di formazione	€ 250,00	€ 400,00
Riunioni associazioni profit	€ 300,00	€ 450,00
Meeting aziendali presentazioni prodotti	€ 300,00	€ 450,00
Conferenze, dibattiti pubblici o privati	€ 300,00	€ 450,00

Aperitivi, brunch, rinfreschi per eventi privati (matrimoni, ecc.)	€ 350,00	€ 500,00
---	----------	----------

Art. 5 Prescrizioni

L'accesso alla Sala panoramica, che si trova al 5° piano della Torre San Michele, è consentito attraverso l'ascensore che si trova al pian terreno.

L'ascensore va utilizzato secondo le prescrizioni indicate all'interno dello stesso.

E' vietato l'accesso ai piani dal 2° al 4°, occupati dagli uffici di Cervia Turismo.

Nella sala è vietato aprire le finestre.

In caso in cui l'ascensore non sia utilizzabile per causa di forza maggiore, gli utenti dovranno utilizzare la scala a chiocciola, adottando le opportune cautele viste le dimensioni e la tipologia della scala di esodo. E' vietato aprire le finestre lungo la scala.

Per ciò che concerne le attrezzature, le stesse non possono essere rimosse.

Non vanno utilizzati prodotti o sostanze che danneggino i pavimenti e i muri.

Ai muri è vietato appendere materiale.

È a carico dell'utilizzatore la rimozione di eventuali rifiuti prodotti durante l'evento (carta, plastica, vetro, umido ecc.).

L'Amministrazione provvede alle pulizie ordinarie della sala e si riserva di valutare di mettere a carico dell'utilizzatore eventuali pulizie straordinarie che fossero necessarie a seguito della tipologia di utilizzo per l'evento.

L'utilizzatore deve comunque rispettare eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere fornite dagli addetti presenti per il presidio.

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità nel caso di utilizzo diverso da quello per cui la sala è stata richiesta e concessa e nel caso in cui non siano rispettate le prescrizioni previste.