

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI E FORMAZIONE

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Promocamera N° 18 del 19 aprile 2013

Art.1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle aule didattiche e delle sale riunioni ubicate presso Promocamera in Via Predda Niedda, 18 a Sassari.

Art. 2 - CASI DI POSSIBILE UTILIZZO

1. Promocamera, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, concede l'utilizzo delle sale riunioni e delle aule di formazione, per tutte le iniziative dei soggetti individuati nel presente regolamento, comunque non in contrasto con le attività istituzionali del Sistema camerale.
2. I soggetti ai quali i suddetti locali possono essere concessi in utilizzo sono esclusivamente quelli indicati nell'articolo 4, comma 3, del presente regolamento. È comunque da escludersi l'utilizzo dei locali per manifestazioni di carattere politico o riguardanti controversie sindacali o riunioni interne di associazioni sindacali ed altri organismi simili nonché per la presentazione di prodotti finalizzati alla loro commercializzazione, anche se la richiesta di utilizzo proviene dai soggetti di cui all'articolo 4.
3. Non è ammessa l'attività di vendita all'interno della sede di Promocamera.
4. Del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale:
 - Il tariffario per l'utilizzo dei locali di Promocamera (Allegato 1);
 - Lo schema-tipo di richiesta di utilizzo dei locali di Promocamera (Allegato 2).

I suddetti allegati possono essere modificati con provvedimento del Direttore di Promocamera qualora le modifiche apportate interessino aspetti operativi (quali ad esempio: l'adeguamento del rimborso spese, le modalità di richiesta delle sale, ecc.) e non modificano sostanzialmente il presente regolamento.

ART. 3 – RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE

1. L'utilizzo dei locali di Promocamera è subordinato ad apposita autorizzazione del Direttore di Promocamera o suo delegato, che si riserva il diritto di valutare l'opportunità dell'utilizzo in rapporto:
 - ai compiti ed alle finalità di Promocamera e della Camera di Commercio;
 - all'oggetto e alle finalità delle iniziative;
 - a quanto previsto dal presente regolamento;
 - alle caratteristiche dei locali stessi.
2. Le richieste per l'utilizzo dovranno essere presentate a Promocamera su apposito modulo debitamente compilato (schema-tipo di richiesta allegato 2) almeno 15 (quindici) giorni prima della data di utilizzo della sala richiesta.

ART. 4 – TARIFFE

1. Il Direttore (o suo delegato) determina l'importo del corrispettivo dovuto dall'utilizzatore per il locale prescelto, secondo quanto indicato nel tariffario di cui all'allegato 1
2. Promocamera comunica all'interessato l'esito della richiesta dopo che il Direttore dell'Ente (o suo delegato) ha autorizzato/non autorizzato l'utilizzo del/dei locale/i richiesto/i stabilendo l'importo dovuto.

3. Sono individuate le seguenti 2 fasce tariffarie:

TARIFFA SCONTATA (solo costi fissi di struttura):

- a) Manifestazioni organizzate e/o svolte in collaborazione con Promocamera e/o Camera di Commercio di Sassari;
- b) Manifestazioni per le quali è stato ottenuto il patrocinio e/o contributo di Promocamera e/o Camera di Commercio;
- c) Organismi in cui la camera di Commercio ha quote di partecipazione;
- d) Associazioni e organismi che sono rappresentati nel Consiglio della Camera di Commercio di Sassari e loro emanazioni in forma associativa;
- e) ONLUS e Ordini professionali;
- f) Amministrazioni centrali e locali, Enti pubblici.

TARIFFA PIENA (costi fissi di struttura più maggiorazione del 100%):

- a) Soggetti non compresi nell'elenco precedente

In caso di utilizzo dei locali nel sabato e nei giorni festivi sulle tariffe indicate verrà apportata una maggiorazione del 50%; sono inoltre a carico del richiedente le spese relative al servizio di guardiania che saranno addebitate direttamente dall'impresa fornitrice.

ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO E COMUNICAZIONE DI MANCATO UTILIZZO

1. Il pagamento del corrispettivo spese per l'utilizzo dei locali dovrà essere effettuato, tramite versamento diretto all'Ufficio Ragioneria o tramite bonifico, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'utilizzo.
2. Il mancato pagamento di quanto dovuto nel termine sopra indicato equivale a rinuncia all'utilizzo.
3. Eventuali disdette dell'utilizzo devono comunque pervenire a Promocamera, almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita; in caso contrario l'interessato è tenuto al versamento degli eventuali costi sostenuti da Promocamera per predisporre l'utilizzo della sala da parte del richiedente.

ART. 6 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE

1. L'accesso ai locali è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio messo a disposizione degli utilizzatori, dell'osservanza della normativa in materia di pubblica sicurezza e di sicurezza degli impianti e delle attrezzature e del rispetto del presente regolamento.
2. A tal fine viene specificato quanto segue:
 - a) I locali di cui è prevista l'utilizzazione sono destinate esclusivamente ad ospitare iniziative attuate direttamente dal richiedente, secondo dettagliata specifica che deve essere esposta nella richiesta di utilizzo (allegato 2); ciascun locale ha un limite massimo di capienza che non può essere superato.
 - b) E' onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno dei locali, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto.
 - c) Un rappresentante dell'utilizzatore, unitamente ad un incaricato di Promocamera, ha facoltà di visitare, prima della manifestazione e previo accordo con Promocamera, i locali da utilizzarsi, per verificarne la perfetta funzionalità;

- d) I locali e le attrezzature dovranno essere riconsegnati dopo l'utilizzo nello stato originario. I richiedenti sono, pertanto, ritenuti direttamente responsabili dei danni che dovessero riscontrarsi, da parte di Promocamera, nelle 24 ore successive all'utilizzo;
 - e) In relazione alla natura, al tipo di ingombro o a particolari caratteristiche del materiale che deve essere introdotto (compresi piante e fiori) e, comunque, ogni qualvolta l'Ufficio Ragioneria di Promocamera lo ritenga opportuno, compete a quest'ultimo indicare un percorso d'accesso ai locali che dovrà essere rigorosamente osservato. Lo sgombero dei locali dovrà essere effettuato con la stessa cura prevista per l'accesso ed entro l'orario preventivamente concordato;
 - f) I materiali, le attrezzature, qualsiasi struttura, comunque destinati dagli organizzatori ai locali di Promocamera, devono essere presi in consegna all'ingresso nei locali da incaricati dello stesso richiedente, che provvederanno anche alle operazioni necessarie per la sistemazione nei locali. Materiali, attrezzature, strutture, non ritirati all'arrivo presso Promocamera da incaricati della organizzazione concessionaria saranno respinti.
3. Ciascun locale è dotato di arredamento e attrezzature che devono rimanere posizionati nel sito in cui si trovano all'atto della concessione. Ogni modifica alla disposizione del locale (compresa l'esposizione di cartelli, striscioni, fondali e altro) deve essere preventivamente concordata con Promocamera, osservando le direttive impartite che sono da considerarsi comunque vincolanti.
 4. Per impianti ed apparecchiature, il cui utilizzo deve essere preventivamente concordato con Promocamera, vengono intesi gli apparati elettrici, elettronici, idraulici, telefonici e le apparecchiature inseriti nelle strutture di Promocamera.
 5. Le prestazioni di lavoro manuale conseguenti ad esigenze di qualsiasi natura in relazione all'utilizzo dei locali e dell'apparecchiatura richiesta, possono essere eseguite solo da tecnico autorizzato appositamente da Promocamera.
 6. Promocamera non risponde di furti e danni a cose o attrezzature di proprietà degli utenti o comunque dagli stessi fornite, esposte nei locali utilizzati.

ART. 7 – VIGILANZA DURANTE L'UTILIZZO DELLE SALE

1. Durante l'utilizzo dei locali potranno presenziare alla manifestazione, anche al fine di accertare che la stessa si svolga secondo le norme del buon uso e nel pieno rispetto del presente regolamento, i soggetti che Promocamera abbia previsto possano svolgere tale attività.
2. Promocamera si riserva comunque di esercitare ogni azione per la tutela dei propri diritti, anche risarcitori, nei confronti del richiedente – utilizzatore.

ART. 8 – REVOCA DELL'UTILIZZO

Promocamera si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e in casi eccezionali, di revocare, in qualsiasi momento, l'utilizzo dei locali, con semplice comunicazione scritta; restituendo il rimborso spese corrisposto dal richiedente ma senza alcun obbligo di risarcimento o di restituzione di somme diverse dal rimborso stesso.

ART. 9 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI DA PARTE DEI RICHIEDENTI - UTILIZZATORI

1. L'utilizzatore deve provvedere direttamente alla richiesta di eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza; Promocamera è esonerata dal controllo sulla necessità e relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da ogni responsabilità, anche civile e penale, derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni.

2. Promocamera è esonerata da ogni responsabilità per danni causati ai terzi in relazione all'utilizzazione concessa ed è consigliata all'utilizzatore la stipulazione di specifica polizza di assicurazione responsabilità civile terzi.
3. In ogni caso, dovrà essere osservato da parte degli utilizzatori il divieto assoluto di fumare previsto dall'art. 1, punto b, del D.L. 584/1975 e successive integrazioni e modifiche, in tutti i locali del Promocamera.
4. Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo il richiedente/utilizzatore accetta di rispettare quanto previsto dal presente regolamento.