

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DELLA SALA CONFERENZE DI PALATIUM VETUS DI PROPRIETÀ DI PALAZZO DEL GOVERNATORE SRL

ART. 1 - DESTINAZIONE D'USO

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo temporaneo della *Sala Conferenze* sita al primo piano di Palazzo del Governatore in Piazza della Libertà, 28 ad Alessandria, di seguito anche "concedente".

La Sala Conferenze è destinata ad ospitare manifestazioni organizzate sia direttamente da Palazzo del Governatore Srl, Società Strumentale della Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria, sia da altri soggetti terzi (individuati al successivo art. 2), debitamente autorizzati dalla società stessa.

ART. 2 - SOGGETTI BENEFICIARI E FINALITÀ

La Sala Conferenze e l'area di servizio ad essa adiacente, comprendente il guardaroba ed il foyer, possono essere concesse in uso a:

- enti pubblici,
- imprese, enti privati, società, associazioni, enti di promozione, fondazioni, comitati, con o senza personalità giuridica,
- persone fisiche,

di seguito anche il "richiedente" o "concessionario".

Le iniziative ospitate nella Sala Conferenze dovranno privilegiare, di norma, la trattazione di tematiche di interesse generale, con l'esclusione, comunque, di ogni attività di marketing o commerciale nonché a carattere partitico o politico, salvo diversa valutazione da parte della società.

Tali iniziative, inoltre, non dovranno comportare la commercializzazione di prodotti e servizi e la conclusione di alcun tipo di contratto nei locali del palazzo, salvo diversa valutazione da parte della società.

La società si riserva la facoltà di valutare la coerenza della manifestazione con le finalità proprie della struttura espositiva.

ART. 3 - MODALITÀ DI CONCESSIONE

La concessione dei locali è demandata al Consigliere Delegato della società, che valuterà l'ammissibilità delle richieste sulla base del presente Regolamento e nel rispetto del calendario degli eventi organizzati nel palazzo.

La concessione è inoltre subordinata all'impegno al pagamento delle tariffe prefissate e relative all'utilizzo della Sala Conferenze, del foyer, del guardaroba e della strumentazione audiovisiva in dotazione.

Il richiedente dovrà formulare la domanda di utilizzo temporaneo della Sala Conferenze mediante apposita modulistica predisposta, inoltrandola, di norma, con un preavviso di 15 giorni dall'inizio dell'iniziativa.

La società provvederà a rispondere alla richiesta di norma entro 5 giorni dal suo ricevimento, comunicando altresì il costo per l'utilizzo della sala e dei relativi servizi accessori.

Prima dell'inizio della manifestazione la società potrà, altresì, richiedere il versamento di un deposito cauzionale calcolato in base alle tariffe previste dal presente Regolamento; tale pagamento, da effettuarsi a mezzo bonifico bancario sul conto corrente comunicato dalla società, dovrà avvenire entro 7 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'inizio dell'evento. A manifestazione avvenuta, il richiedente, inoltre, entro 7 giorni dalla ricezione della fattura del corrispettivo per il servizio reso, dovrà provvedere a versare il saldo, pena l'applicazione di interessi moratori, senza necessità di ulteriore comunicazione di messa in mora.

La richiesta di utilizzo dovrà contenere:

- a) i dati anagrafici e fiscali del richiedente;
- b) il nominativo della persona responsabile della manifestazione;
- c) in caso di eventi . iniziative gestite dal richiedente negli orari di normale funzionamento della struttura - il nominativo della persona incaricata della sicurezza (sistemi di controllo degli spazi e sicurezza delle opere d'arte) durante l'evento, anche mediante idoneo personale temporaneamente incaricato con oneri a carico del richiedente;
- d) la denominazione della manifestazione, l'indicazione sommaria degli argomenti trattati ed il nominativo dei relatori;
- e) la durata della manifestazione;
- f) il numero previsto di partecipanti, che non dovrà superare quello massimo di capienza della sala consentito per motivi di sicurezza (n. 96 posti);
- g) l'impegno del richiedente a procurarsi tutte le autorizzazioni ed i permessi richiesti per la manifestazione;
- h) l'impegno del richiedente alla rifusione dei danni eventualmente arrecati a cose o a persone dai partecipanti alla manifestazione;
- i) l'impegno del richiedente a sollevare la concedente da ogni responsabilità civile e penale derivante dalla manifestazione;
- j) l'impegno del richiedente a consentire l'accesso gratuito dei partecipanti alla manifestazione.

Nel caso di eventi . iniziative gestite dal richiedente al di fuori degli orari di normale funzionamento della struttura, sarà necessario predisporre specifico accordo formale che stabilisca gli orari di accesso, le modalità e gli spazi di utilizzo, la durata dell'accordo, i sistemi di controllo degli spazi concessi ed i meccanismi operativi di sicurezza per le opere d'arte e degli arredi anche tecnologici presenti e disponibili. Tali oneri saranno a carico del richiedente.

La concessione della sala può essere revocata nei casi in cui vengano meno i presupposti per la concessione della stessa, come previsto al successivo art. 6.

ART. 4) CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO

La società concede l'utilizzo della Sala Conferenze e degli spazi di servizio connessi a titolo oneroso. La tariffa richiesta rientra nel campo impositivo Iva e comporta, a carico dei richiedenti, il pagamento delle intere tariffe vigenti, calcolate in base alla durata delle manifestazioni.

Modifiche tariffarie possono essere effettuate a completa discrezione della società.

ART. 5 È RINUNCIA

La rinuncia all'utilizzo della Sala Conferenze ed ai servizi ad esso connessi deve essere notificata alla società almeno 5 giorni prima della data fissata per la manifestazione. In caso contrario il concessionario sarà tenuto ad indennizzare la società con un importo pari a quello della tariffa prevista per l'evento cui si è rinunciato.

ART. 6 È REVOCA

La società ha facoltà di revocare una concessione già accordata con motivato provvedimento, previa restituzione del deposito cauzionale. In tale eventualità, il concessionario non potrà comunque pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

ART. 7 - RISARCIMENTO DANNI

Il concessionario è tenuto:

- alla rifusione di eventuali danni arrecati a cose o a persone dai partecipanti alla manifestazione;
- a sollevare Palazzo del Governatore Srl da ogni eventuale responsabilità, civile e penale, derivante dalla manifestazione organizzata presso la struttura espositiva.

ART. 8 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE

La capienza della sala è di 96 posti, come attestato nella documentazione di agibilità e di prevenzione incendi dell'immobile.

Sono ammesse proiezioni audiovisive, così come previsto dalle normative vigenti in materia di pubblico spettacolo, sotto la responsabilità del concessionario.

La concessione dei locali viene disposta in conformità alle norme e disposizioni di sicurezza e, in quest'ambito, si fa divieto di:

- modificare gli impianti elettrici o meccanici
- forare, manomettere le porte tagliafuoco
- forare con fori passanti le murature e le coperture
- rimuovere od occultare la cartellonistica di sicurezza
- introdurre nei locali sostanze chimiche pericolose
- utilizzare nei locali fiamme libere
- introdurre nei locali sostanze potenzialmente esplosive
- rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature
- ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura
- impiegare macchine, attrezzi ed utensili non rispondenti alle vigenti norme di legge
- in generale modificare, manomettere parti del fabbricato e degli impianti senza aver prima interpellato la società ed averne avuto necessaria autorizzazione.

Il concessionario ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla società eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

Nei locali di accesso alla Sala Conferenze sono riportate le planimetrie di piano e le relative vie di fuga da utilizzare in caso di emergenza. Il concessionario deve prenderne visione e vigilare affinché le vie di fuga e le uscite di sicurezza restino sempre accessibili e sgombre da materiali.

Nel caso di una eventuale emergenza ed evacuazione fare riferimento o al personale interno (nel caso di utilizzo locali in orario di lavoro) o al personale del servizio di sorveglianza (nel caso di utilizzo locali in orario extra lavorativo) il quale provvederà a porre in essere tutte le misure previste nel piano di emergenza ed evacuazione aziendale.

Il concessionario si impegna a garantire i sistemi di controllo degli spazi concessi e la sicurezza delle opere d'arte presenti nelle zone accessibili.

ART. 9 È SERVIZI ACCESSORI

Il concessionario che intendesse usufruire durante la propria manifestazione del servizio di assistenza tecnica, di un servizio di vigilanza e/o del cortile interno e dei relativi locali di servizio (ad esempio per un servizio di catering) dovrà farne richiesta al concedente.

Il concedente potrà, a propria completa discrezione, fornire direttamente i servizi, o porre a disposizione le aree richieste, a fronte della corresponsione dei prezzi indicati nella *tariffa di utilizzo della sala conferenze e dei servizi ad essa collegati* pubblicata sul sito internet www.fondazionecralessandria.it; in alternativa, il concedente potrà, a propria completa discrezione, indicare al concessionario le ditte cui rivolgersi per fruire dei servizi necessitati, con le quali concordare prezzi, modalità e fatturazione.

Nel caso in cui il concessionario avesse necessità di utilizzare un servizio di catering od un servizio di assistenza sala e guardaroba in relazione alla propria manifestazione, tale utilizzo dovrà essere preventivamente comunicato e autorizzato dalla società.

Nel caso di necessità di avvalersi di servizi non ricompresi nel presente articolo, il concessionario dovrà formulare richiesta al concedente che comunicherà entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, in alternativa: i) la possibilità di fornire il servizio ed il relativo prezzo, ii) le ditte cui rivolgersi per fruire dei servizi necessitati, con le quali concordare prezzi, modalità e fatturazione, iii) il consenso all'esecuzione del servizio per il tramite di ditta da scegliersi autonomamente a cura del concessionario iv) l'impossibilità di usufruire del servizio.

ART. 10 È ORARI DI UTILIZZO

L'inizio dei lavori per l'utilizzo della sala conferenze non può iniziare prima delle ore 8.15, mentre il termine dei lavori non può andare oltre le ore 17.30; inoltre, nel caso in cui l'utilizzo della sala

riguardasse l'intera giornata, dovrà essere prevista una pausa dalle ore 13.30 alle ore 14.00. L'utilizzo della sala non può essere concesso il venerdì pomeriggio, nelle giornate di sabato, domenica e festivi e nei periodi di sospensione dell'attività della società Palazzo del Governatore Srl (i.e. ferie estive, vacanze natalizie). In casi particolari la sala potrà essere concessa anche al di fuori del normale orario di funzionamento della struttura solo a seguito di specifico accordo formale come indicato nel penultimo comma dell'art. 3.

ART. 11 - STRUTTURA E DOTAZIONE STRUMENTALE DELLA SALA CONFERENZE

La Sala Conferenze è posta al piano primo dell'immobile di Piazza della Libertà, 28 denominato Palazzo del Governatore. Ha una superficie di circa mq 219 ed una capienza pari a 96 posti. Adiacenti alla Sala Conferenze si trovano il locale guardaroba ed il foyer. La sala è dotata della seguente strumentazione: microfoni, schermo Lcd per proiezione filmati, impianto di registrazione audio-video, Pc laptop; per l'utilizzo il concessionario dovrà rapportarsi con il personale della società od il tecnico incaricato.