



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE DI UNIONCAMERE DEL VENETO

Approvato dalla Giunta di Unioncamere del Veneto in data 1.04.2016 con deliberazione n.3

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'utilizzo delle sale nella disponibilità di Unioncamere del Veneto, di seguito specificate:

- SALA EUROPA
- SALA ASIA
- SALA AFRICA
- SALA RIUNIONI

Art. 2 – Ubicazione e caratteristiche delle sale

Via delle Industrie 19/C, Parco Scientifico VEGA – Palazzo Lybra, 30175 Marghera-Venezia

SALA EUROPA

La Sala è ubicata al piano terra della sede di Unioncamere del Veneto, alla quale si accede attraverso un ingresso autonomo rispetto all'ingresso principale dell'Ente.

Il locale, adeguato sotto il profilo impiantistico e strutturale, ha una capienza massima di 99 posti a sedere, oltre ad una postazione per nr. 4 relatori ed un pulpito per nr. 1 relatori.

SALA ASIA

La Sala è ubicata al piano terra della sede di Unioncamere del Veneto, alla quale si accede attraverso un ingresso autonomo rispetto all'ingresso principale dell'Ente.

Il locale, adeguato sotto il profilo impiantistico e strutturale, ha una capienza massima di 30 posti a sedere, oltre ad una postazione per nr. 4 relatori ed un pulpito per nr. 1 relatori.

SALA AFRICA

La Sala è ubicata al piano terra della sede di Unioncamere del Veneto, alla quale si accede attraverso un ingresso autonomo rispetto all'ingresso principale dell'Ente.

Il locale, adeguato sotto il profilo impiantistico e strutturale, ha una capienza massima di 20 posti a sedere.

Alle sale suindicate è annessa un'area di reception che può essere utilizzata per informazioni e registrazioni e per l'organizzazione di attività ricreative, quali buffet, coffee break, aperitivi e simili, collaterali alle manifestazioni.

Via delle Industrie 19/D, Parco Scientifico VEGA – Palazzo Lybra, 30175 Marghera-Venezia

SALA RIUNIONI

La Sala è ubicata al secondo piano della sede di Unioncamere del Veneto, alla quale si accede attraverso l'ingresso principale dell'Ente.

Il locale, adeguato sotto il profilo impiantistico e strutturale, ha una capienza massima di 8 posti a sedere ed è attrezzato per riunioni di lavoro.

Art. 3 – Utilizzo e tipologia d'uso delle sale

Le Sale sono concesse in uso a soggetti pubblici e privati per l'organizzazione di manifestazioni/eventi riconducibili alle seguenti tipologie:

- conferenze e convegni;
- manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, musicali;
- attività didattiche;
- iniziative istituzionali;
- presentazione eventi;
- conferenze stampa;
- riunioni di lavoro;
- altre manifestazioni i cui scopi siano coincidenti con gli interessi di Unioncamere del Veneto o per lo sviluppo del territorio.

In ogni caso, la valutazione sulla sussistenza dei requisiti delle manifestazioni/eventi è demandata all'insindacabile giudizio dell'Ente.

L'utilizzo delle sale è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni organizzate da Unioncamere del Veneto.

Art. 4 – Criteri di utilizzo delle sale

Per l'utilizzo delle sale i richiedenti sono tenuti alla corresponsione di un canone di affitto, secondo quanto previsto dall'allegato A, suddiviso in:

- 1) canone affitto sala, per illuminazione, riscaldamento, condizionamento, pulizia dei locali, utilizzo impianti audio e video, servizio di sorveglianza con personale interno;
- 2) servizi accessori aggiuntivi, meglio identificati nella tabella A.

Le sale potranno essere concesse gratuitamente per le sole iniziative, che si svolgano nell'orario di apertura dell'Ente, promosse dalle Camere di commercio associate, da organismi del Sistema camerale, dalle associazioni di categoria del Veneto, dalla Regione Veneto e dagli organismi da quest'ultima partecipati.

In via eccezionale, per iniziative proposte da altri soggetti che ad insindacabile giudizio dell'Ente presentino elementi di particolare interesse per lo sviluppo dell'economia regionale o meritevoli di sostegno, potrà essere concessa la gratuità delle Sale.

La concessione gratuita delle sale è autorizzata dal Presidente di Unioncamere del Veneto.

E' in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Le domande di utilizzo delle sale dovranno essere redatte su apposita modulistica (Allegato B) che deve essere inoltrata all' Ente con un anticipo di norma non inferiore a 20 (venti) giorni e non superiore a due mesi rispetto alla data della manifestazione.

Le domande dovranno chiaramente illustrare:

- ✓ i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della stessa;
- ✓ l'orario di utilizzo;
- ✓ il numero di persone che si prevede di ospitare;
- ✓ l'eventuale presenza di autorità;
- ✓ eventuali servizi accessori richiesti;
- ✓ l'indicazione del nominativo ed il recapito del responsabile dell'organizzazione.

Nelle domande il richiedente dovrà altresì dichiarare di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.

Le domande saranno esaminate in ordine cronologico, in base alla data di registrazione al Protocollo.

Nel caso di richieste riferite alla medesima sala per la stessa data, sarà darà priorità alla prima in ordine di arrivo al protocollo.

Art. 6 – Tariffe e modalità di pagamento

Per le tariffe e la modalità di pagamento per l'utilizzo delle sale si rimanda all'Allegato A, parte integrante del presente Regolamento.

Il pagamento delle tariffe per l'utilizzo delle sale deve avvenire di norma almeno 7 (sette) giorni prima della data dell'evento. In caso contrario, il richiedente viene escluso dal calendario delle prenotazioni.

Art. 7 – Autorizzazione per l'utilizzo

Salvo quanto previsto all'art. 4, l'autorizzazione per l'utilizzo delle sale è concessa dal Segretario Generale di Unioncamere del veneto con comunicazione scritta; l'eventuale diniego, adeguatamente motivato, sarà comunicato per iscritto al soggetto interessato.

Art. 8 – Norme per l'utilizzo

Le sale vengono concesse in uso nelle normali condizioni di funzionalità.

Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

Il richiedente è tenuto a :

- fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza e ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, provvedere in proprio previa autorizzazione di Unioncamere del Veneto ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti;

- lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al loro montaggio e smontaggio a suo totale carico;
- rispondere, con immediato risarcimento nei confronti di Unioncamere del Veneto, di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi, durante le attività autorizzate;
- non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala, dei servizi e modifiche agli impianti;
- non fissare cartelli, striscioni, fondali ed altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno;
- procedere, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato di Unioncamere del Veneto alla constatazione della rispondenza della sala all'uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione.

Devono essere inoltre rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità delle sale:

- la porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
- le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
- è fatto divieto di detenere liquidi infiammabili;
- è fatto divieto di fumare;
- è fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
- va evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci;
- è fatto divieto di installare palchi o impianti fissi;
- l'accesso di pubblico alla sala non può superare il numero dei posti a sedere;
- non è consentito l'ingresso ad animali di qualunque genere e taglia.

Art. 9 – Rinuncia all'utilizzo

La rinuncia all'utilizzo della sala deve essere comunicata per iscritto ad Unioncamere del Veneto almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'evento.

In caso contrario, il richiedente perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 10 – Revoca dell'autorizzazione

Unioncamere del Veneto ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, o per priorità dell'Ente o per i casi di forza maggiore.

In tale eventualità, verranno restituiti al richiedente le somme che, a qualsiasi titolo inerente l'uso della sala, fossero state versate.

Il richiedente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

Art. 11 – Controversie

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente regolamento che non si possano definire in via amichevole, verranno devolute al Servizio di Mediazione offerto dalla Camera di Commercio di Venezia Rovigo Delta Lagunare.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte della Giunta di Unioncamere del Veneto ed è reso pubblico attraverso il sito internet dell'Ente.

Allegati:

Allegato A: Tariffario per la concessione in uso delle Sale

Allegato B: Richiesta utilizzo delle sale