

# REGOLAMENTO UTILIZZO SPAZI CONGRESSUALI DI CITTA' STUDI SPA

## **Art.1 - Scopo ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento ha lo scopo di definire i principi generali in base ai quali Città Studi spa concede l'uso temporaneo degli spazi del Centro Congressi in corso G. Pella 2/b, per finalità compatibili con i propri scopi.

## **Art. 2 – Richieste di utilizzo**

Le richieste per l'utilizzo dovranno essere presentate su apposito modulo debitamente compilato almeno 15 giorni prima della data di utilizzo dei locali.

Città Studi si riserva di negare gli spazi senza obblighi di motivazione.

L'autorizzazione per l'utilizzo, o il diniego, verrà comunicata per iscritto.

Laddove l'immobile si rivelasse inutilizzabile esclusivamente per cause di forza maggiore, Città Studi SpA, senza alcun obbligo di preavviso, procederà alla revoca dell'utilizzo, anche in via informale.

In tal caso la proprietà sarà sollevata da ogni obbligo di rimborsare agli utilizzatori qualsiasi spesa da essi sostenuta od impegnata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni o indennizzo, a qualsivoglia titolo richiesto.

## **Art. 3 - Obblighi e responsabilità**

L'utilizzatore è direttamente responsabile sia civilmente che penalmente delle attività svolte nei locali concessigli in uso e dei danni comunque provocati alle strutture, suppellettili, attrezzature e persone durante il periodo della concessione stessa e, nel caso che, scaduta la concessione, per qualsiasi motivo questa si protragga, anche in tale periodo.

In particolare:

1. L'utilizzatore è tenuto alla sorveglianza e custodia della struttura e delle attrezzature compresi i restanti servizi accessori concessi in uso e, pertanto, è impegnato ad utilizzare la struttura con tutte le cautele necessarie ed opportune. In ogni caso è responsabile dei danni, delle perdite e dei deterioramenti arrecati al complesso, alle sue parti, pertinenze, dotazioni, accessori, impianti, servizi, ecc da chiunque e comunque prodotti, per qualsivoglia motivo, verificatisi in conseguenza dell'utilizzo dell'immobile.
2. Ove si determinino tali situazioni, l'utilizzatore dovrà risarcire Città Studi SpA dei danni arrecati sulla base di stime opportunamente documentate dalla stessa.
3. Indipendentemente dal citato risarcimento, all'utilizzatore potrà essere richiesto di provvedere direttamente, a sua cura e spese, secondo le prescrizioni e nei tempi stabiliti, alle opere di riparazione e ripristino rese necessarie.
4. L'utilizzatore è altresì responsabile dei danni diretti ed indiretti, da esso causati a persone o cose, sia all'interno che all'esterno dell'immobile, sollevando da qualsiasi tipo di azione, pretesa o richiesta, da chiunque promossa il proprietario dell'immobile in conseguenza dell'autorizzazione all'utilizzo.
5. In ogni caso il proprietario resterà esonerato da ogni qualsivoglia responsabilità per manomissioni, furti, incidenti, ed ogni altro danneggiamento che dovesse verificarsi in conseguenza ed in dipendenza di quanto sopra.
6. Qualsiasi inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento comporta la revoca immediata dell'utilizzo dei locali. Tali inosservanze, inoltre, daranno luogo all'eventuale risarcimento dei danni arrecati.

## **Art. 4 - Controlli e prescrizioni**

Città Studi può disporre controlli ed accertamenti a mezzo del proprio personale durante lo svolgimento degli eventi.

E' vietato lo svolgimento di concerti (ove previsti negli spazi idonei) che comportino l'uso di apparecchiature audiofoniche che generino pressioni acustiche superiori ai limiti di legge (D.L. 15/8/91 N. 277). Qualora

l'emissione acustica sia ritenuta eccessiva dal personale incaricato alla sorveglianza da parte del proprietario, esso avrà facoltà insindacabile di farne diminuire il livello pena l'interruzione dell'evento.

Dovranno, inoltre, essere precisati gli orari di impegno della struttura per lo svolgimento di manifestazioni ove venissero variati rispetto alla richiesta.

Nei locali suddetti è tassativamente vietato fumare, come previsto dalla legge. L'utilizzatore, e per esso la persona dallo stesso indicata, saranno ritenuti responsabili dell'applicazione della legge in materia.

#### **Art. 5 - Pulizia locale catering**

L'uso del locale catering è concesso soltanto ad aziende professionali incaricate dal richiedente medesimo, provviste di tutti i certificati previsti dalla legge (HACCP, ecc...).

L'utilizzo del locale catering comporta la pulizia del medesimo a sue spese.

Il locale catering al termine dell'evento andrà riconsegnato nel medesimo stato in cui è stato preso in uso.

L'utilizzatore è tenuto a rimuovere e portare via tutti i rifiuti (alimentari e non).

Città Studi si riserva di verificare che la pulizia del locale catering sia stata effettuata correttamente, così come la rimozione dei rifiuti.

#### **Art. 6 – Allestimenti**

I locali vengono consegnati corredati della normale dotazione di sedie per il pubblico e tavoli e sedie per gli oratori.

Nel caso in cui l'utilizzo per il suo svolgimento richiedesse attrezzature particolari, l'installazione sarà a carico del richiedente.

Sarà parimenti a carico del richiedente la rimozione delle attrezzature.

#### **Art. 7 – Accesso Sala Regia**

L'accesso ai locali regia presenti nell'Auditorium è consentito unicamente al personale di Città Studi e ad eventuali tecnici qualificati, previo accordo con il personale di Città Studi. In caso di necessità di utilizzo dei suddetti locali, è importante darne comunicazione alla proprietà al fine di verificare la necessità di contattare il servizio tecnico convenzionato (Number One srl, con sede in Vigliano Biellese - tel. 015/510806), per eventuali indicazioni sull'utilizzo e sulle eventuali modifiche che si renda necessario realizzare sugli impianti. I locali regia, se utilizzati, dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni in cui sono stati trovati all'arrivo.

#### **Art. 8 - Corrispettivi e pagamenti**

I corrispettivi per l'uso dei locali saranno determinati nell'offerta che verrà trasmessa con la conferma della disponibilità.

In caso di non utilizzo nella giornata preventivata il relativo pagamento dovrà essere comunque corrisposto.

#### **Art. 9 – Pubblicità**

Tutto il materiale pubblicitario e informativo sull'evento deve essere conforme alle indicazioni e informazioni dichiarate dal richiedente all'atto della richiesta. In particolare dovrà essere chiaramente e inequivocabilmente indicato come organizzatore l'ente, associazione o privato indicato nella domanda di utilizzo.

In nessun caso potrà essere utilizzato su qualsivoglia materiale il logo e/o la ragione sociale di Città Studi se non espressamente autorizzato dalla stessa.

Per accettazione di quanto sopra indicato:

firma

data

Il presente regolamento dovrà essere firmato per accettazione all'atto della conferma della disponibilità dei locali.