



AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO,
RURALE E DELLA PESCA
ARSARP

Legge Regionale 26 Marzo 2015, n. 4

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'USO DELLA SALA RIUNIONI DELL' ARSARP DI CAMPOBASSO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso della Sala Convegni “ Gino De Biase”, nel prosieguo denominata “Sala”, ubicata al piano terra della sede centrale ARSARP di Campobasso, in via G. Vico n. 4.

Art.2- Descrizione

La Sala è dotata di 80 posti a sedere e dei seguenti servizi tecnici: impianto di amplificazione, registrazione audiovideo, impianto di proiezione cinematografica in videocassetta, di diapositive, di lavagna luminosa e di computer.

Art.3- Utilizzo istituzionale

La Sala è riservata, in via prioritaria, alle attività istituzionali e di rappresentanza proprie dell'ARSARP e della Regione Molise, la quale ultima, in tutte le sue articolazioni, può usufruire della sala convegni gratuitamente, inoltrando apposita richiesta all'ARSARP con congruo preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data prevista per l'utilizzo.

Art. 4 – Assegnazione ad altri soggetti

La Sala, in casi meritevoli di riguardo e di considerazione, per scopi che siano a valenza sociale e non abbiano fine di lucro, nel rispetto del presente Regolamento ed in conformità alle rispettive autorizzazioni, è fruibile anche da parte di soggetti diversi, pubblici e privati in generale quali: istituzioni pubbliche e private, realtà sociali, culturali, politiche e sindacali per convegni aventi carattere scientifico, artistico, culturale, scolastico, formativo, sanitario, sportivo, religioso, sociale, umanitario e di volontariato, ecc.

L'afflusso dei partecipanti non potrà superare il limite di agibilità consentito.

E' assolutamente vietato all'utilizzatore applicare tariffe di alcun tipo per l'ingresso alle manifestazioni.

La concessione avviene a discrezione dell'Agenzia ed a suo insindacabile giudizio.

Art. 5 - Rimborso spese

L'uso della Sala è gratuito nei seguenti casi:

- 1) - attività istituzionali dell'Agenzia e della Regione Molise, in ogni sua articolazione;
- 2) - convegni e manifestazioni, organizzate con patrocinio o contributo dell'Agenzia;
- 3) – assemblee del personale dell'Agenzia, contrattazione decentrata o riunioni della RSU aziendale;

In tutti gli altri casi, l'uso della Sala è oneroso.

Art.6- Procedimento

La concessione per l'utilizzo della sala opera nel seguente modo:

- la richiesta deve essere inoltrata all'Agenzia almeno 5 giorni prima dell'organizzazione dell'iniziativa, compilando il modulo di cui all'allegato a) al presente Regolamento;
- obbligo a carico del richiedente di presentare la richiesta indicando le generalità del richiedente, il ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione che richiede la sala, e la motivazione e la finalità della richiesta nonché l'attestazione del versamento da effettuare e consegnare all'ARSARP prima dell'utilizzo della sala;
- il pagamento può essere effettuato mediante bonifico bancario sul codice IBAN riportato sulla “home page” del sito istituzionale dell'Agenzia: www.arsarp.it, causale: utilizzo sala riunioni, oppure mediante versamento sul Conto Corrente Postale: 001032982751, intestato a: AGENZIA

REGIONALE PER LO SVILUPPO AGRICOLO RURALE E DELLA PESCA, causale:
utilizzo sala riunioni;

- il costo della sala è quello definito nell'allegato b) al presente Regolamento che potrà essere suscettibile di aggiornamenti.

Le istanze di concessione sono esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione.

L'Agenzia si riserva il diritto di revocare in ogni momento la concessione in uso della sala per motivi di interesse pubblico, causati da fatti improvvisi, impreveduti ed inderogabili. In tal caso, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, l'ARSARP è sollevata da ogni altro onere.

Art.7- Oneri e competenze a carico del concessionario

Per la realizzazione dell'iniziativa il concessionario si impegna a:

- verificare la rispondenza dei locali richiesti in uso alle proprie necessità nonché alle normative igieniche e/o di sicurezza previste per le attività che intende esercitarvi.
- accettare incondizionatamente i locali richiesti in uso "così come si presentano" senza nulla pretendere ad alcun soggetto in merito al loro stato di conservazione e manutenzione.
- rispettare il limite di affollamento massimo consentito per la sala assumendosi la piena e completa responsabilità in caso di danni diretti e/o indiretti a cose e/o persone derivanti dall'inosservanza del citato limite.
- introdurre nella sala macchinari o strumenti solo a seguito di specifica richiesta scritta e con il consenso del Concedente. In ogni caso l'introduzione di tali elementi non sarà ammessa qualora comporti alterazione o manomissione delle strutture e degli arredi ovvero comprometta la sicurezza dell'ambiente.
- lasciare libere le uscite di sicurezza e ben visibili gli estintori, gli idranti e i cartelli di sicurezza e divieto.
- obbligo di deposito cauzionale in denaro a titolo di indennizzo per eventuali danni e/o furti ai beni di proprietà dell'ente da versare secondo le modalità previste dall'Agenzia stessa.

Il soggetto organizzatore assume altresì l'impegno, e la responsabilità di assicurare il regolare svolgimento della manifestazione, nonché il più disciplinato e corretto comportamento dei convenuti, sia all'interno che all'esterno delle sale e comunque nell'ambito interno della struttura, rispondendo di ogni conseguenza derivante dalla violazione di tale obbligo nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi per fatti compiuti dai convenuti e dai presenti a qualsiasi titolo alla manifestazione.

E' vietato applicare all'interno delle sale e nei locali adiacenti striscioni e manifesti, fatto salvo che questi non vengano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

Il Concedente declina ogni responsabilità inerente la custodia dei beni mobili di proprietà di terzi depositati in conseguenza della manifestazione e dei danni da chiunque arrecati.

Eventuali danni alla Sala ed ai beni mobili dell'Agenzia causati dagli utilizzatori dovranno essere da questi risarciti all'Agenzia, nella misura accertata e quantificata dall'Ente.

In presenza di atti dolosi o colposi, l'Agenzia procederà penalmente e civilmente nei confronti dei responsabili.

Art.8- Rinuncia del concessionario

In caso di mancata effettuazione della manifestazione già programmata, il soggetto organizzatore dovrà informare l' Agenzia ed annullare la prenotazione della sala mediante tempestiva comunicazione scritta da far pervenire anche via fax 0874/403224 o all'indirizzo PEC: arsarp@legalmail.it.

In ogni caso oltre al rimborso del canone, il concessionario non potrà pretendere risarcimenti per ulteriori spese già sostenute.

Art.9- Utilizzo della sala da parte del concedente

Il concedente potrà revocare o sospendere, rinviando ad altra data, la concessione accordata per sopravvenuti motivi di ordine pubblico, di sicurezza e per ragioni di pubblico interesse o per la necessità di utilizzare la Sala da parte del concedente.

In tal caso, qualora il richiedente non acconsenta al rinvio ad altra data della manifestazione, fatto salvo l'obbligo di restituire l'importo eventualmente già versato, l'ARSARP è sollevata da ogni altro onere e/o responsabilità.

Art. 10 – Accettazione Regolamento

La concessione dell'uso della Sala agli utilizzatori è subordinata alla dichiarazione di accettazione integrale ed incondizionata del presente Regolamento, che deve essere contenuta nella richiesta di utilizzo.

Art.11- Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative nazionali e comunitarie, statutarie e regolamentari, in quanto applicabili.

Art.12- Entrata in vigore

Il presente Regolamento, è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla predetta pubblicazione.

Allegato a)

MODULO RICHIESTA UTILIZZO SALA RIUNIONI

Allegato b)

CALCOLO RIMBORSO FORFETTARIO COSTI DI GESTIONE