

# DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO DI SALE CONFERENZE

Spett.le  
**Servizi Professionali S.r.l.**  
Via Palestro, 66  
26100 Cremona

fax n. 0372.457934

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in nome e per conto della Ditta/Ente \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

## chiede

la concessione in uso delle seguenti sale:

**Salone Conferenze**

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**Sala A**

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**Sala B**

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**Saletta C**

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

da adibire a  Convegno  Corso di aggiornamento

Numero indicativo partecipanti \_\_\_\_\_

Attrezzatura richiesta

Lavagna luminosa  Lavagna a fogli mobili  Computer

Videoproiettore  Nessuna attrezzatura

Duplicazione dispense

SI  NO

Duplicazione cd-rom

SI  NO

Duplicazione attestati

SI  NO

Richiesta assistenza  
personale tecnico

SI  NO

Richiesta assistenza  
personale segreteria

SI  NO

**dichiara**

- a) che l'ente rappresentato ha la seguente natura giuridica:  
 Ditta/Ente commerciale       Ente morale senza fine di lucro       Associazione/Ente no profit
- b) che non effettuerà interventi di modificazione e/o integrazione delle attrezzature esistenti, di variazioni all'impiantistica generale e di riassetto della sistemazione della sala in ordine alle modalità di presenza del pubblico
- c) di aver assolto agli obblighi di legge previsti dalla natura della manifestazione
- d) che la tariffa richiesta per la concessione in uso non comprende le spese per prestazioni aggiuntive che sono pertanto a carico del concessionario
- e) di aver ricevuto copia del Regolamento per l'utilizzo delle sale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Servizi Professionali S.r.l. in data 30/03/2009
- f) di essere quindi a conoscenza di tutti gli obblighi imposti al concessionario dalle norme del regolamento che disciplina l'uso della sala nonché delle tariffe in vigore, al cui pagamento è subordinato il rilascio della concessione.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie contenute nel presente modulo sono vere.

Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996 "Tutela della Privacy": i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per i quali sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Cremona li, \_\_\_\_\_

Firma

---

**DICHIARAZIONE DI CONCESSIONE IN USO DELLE SALE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

in nome e per conto della Ditta/Ente \_\_\_\_\_

a seguito della concessione in uso della/e sala/e (specificare quale) \_\_\_\_\_

per il/i giorno/i \_\_\_\_\_

**si impegna**

- a conservare e custodire il locale, le sue adiacenze e i relativi arredi con massima diligenza, a non destinarlo ad altri usi che non siano quelli per i quali è stato concesso, a non cedere neppure temporaneamente l'uso a terzi, né a titolo gratuito né a titolo oneroso, a restituire al concedente al termine della durata della concessione i beni oggetti della medesima nello stesso stato in cui sono stati consegnati;
- ad osservare e a far osservare le norme che disciplinano l'uso della suddetta sala, stabilite dal Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Servizi Professionali S.r.l. in data 30/03/2009 e, in ogni caso, le norme del corretto vivere civile;
- a rispondere direttamente dei danni alle persone e alle cose, provocati anche da terzi, compresi quelli ai locali, ai suoi arredi e alle relative adiacenze, che si verificassero durante la concessione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa verso il concedente.

Cremona li, \_\_\_\_\_

Firma

---



S.r.l.

Servizi *Professionali* S.r.l.

Cremona - Via Palestro, 66 Tel 0372/535411 - fax 0372/457934

e-mail: [segreteria@associazioneprofessionisti-cr.it](mailto:segreteria@associazioneprofessionisti-cr.it)

## **REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE**

(approvato dal Consiglio di Amministrazione della Servizi Professionali S.r.l. in data 30/03/2009)

## **Art. 1**

### *(Oggetto)*

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle sale, degli spazi e delle attrezzature da parte dei cittadini, singoli o associati, dell'immobile sito in via Palestro 66 di proprietà della società Servizi Professionali S.r.l. ed in dettaglio:
  - a) *Salone Conferenze*: piano terreno, capienza 140 persone, dotata di impianto microfonico, impianto climatizzazione;
  - b) *Sala A*: piano terzo, capienza 20 persone;
  - c) *Sala B*: piano terzo, capienza 40 persone;
  - d) *Saletta C*: capienza 6 persone.

## **Art. 2**

### *(Gestione delle sale)*

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, previo parere stesso del C.d.A., designa l'ufficio a cui compete la gestione delle sale e degli spazi della società di cui all'art. 1.
2. Il Consiglio di Amministrazione garantisce la massima informazione sulla possibilità di utilizzo delle sale e degli spazi della società, anche tramite gli strumenti telematici.

## **Art. 3**

### *(Utilizzi)*

1. Le sale e gli spazi di cui all'art. 1 possono essere adibiti ai seguenti utilizzi: convegni e conferenze, nonché piccole mostre.
2. L'utilizzo delle sale e degli spazi di cui all'art. 1 da parte di soggetti terzi è subordinato alla priorità delle attività istituzionali della società e dell'Associazione Professionisti ed enti/organismi aderenti.
3. Sono vietati incontri, manifestazioni di partiti politici e organizzazioni sindacali non rientranti tra gli enti aderenti all'Associazione Professionisti.
4. E' fatto divieto utilizzare gli spazi per rinfreschi, buffet e coffee break. E' altresì divieto per i partecipanti consumare cibo o bibite di alcun genere, fatta eccezione per l'acqua posta sul tavolo dei relatori, concessa in uso per l'allestimento.

## **Art. 4**

### *(Modalità per ottenere la concessione)*

1. La domanda di utilizzo delle sale e degli spazi comuni, salvo quanto previsto al 3° comma, redatta su apposito modulo, deve essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione della società Servizi Professionali S.r.l., di norma almeno 15 giorni prima della data in cui si chiede l'utilizzo e presentata all'ufficio della segreteria per l'istruttoria. Le domande saranno soddisfatte fatta salva la priorità delle iniziative promosse dall'Associazione Professionisti ed enti aderenti. Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore ai 15 giorni previsti dovranno indicare le motivazioni di urgenza della richiesta.
2. Eventuali richieste di utilizzo delle sale e degli spazi da parte degli enti aderenti all'Associazione Professionisti dovranno pervenire all'ufficio competente negli stessi tempi di cui al comma precedente.

## **Art. 5**

### *(Domanda di concessione)*

1. Nella domanda dovranno essere indicati la data in cui si intende avere in concessione la sala e/o gli spazi, l'utilizzo a cui verranno adibiti, l'orario di inizio e fine dello stesso, nonché la natura giuridica del richiedente.
2. Il richiedente, unitamente alla domanda, ha l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo della sala e/o dello spazio con la quale si obbliga al risarcimento dei medesimi.

## **Art. 6**

### *(Concessione)*

1. La concessione delle sale e degli spazi è subordinata al pagamento della tariffa stabilita dal successivo art. 8 e alla presentazione della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stata richiesta la sala o lo spazio.
2. La concessione delle sale e degli spazi è rilasciata dal presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal personale all'uopo delegato, in base a quanto previsto dall'art. 2 comma 1 del presente regolamento.
3. La società si riserva la facoltà di revocare eventuali concessioni in caso di forza maggiore.

## Art. 7

(Diniogo di concessione)

1. L'eventuale diniogo della concessione delle sale e degli spazi verrà motivato e comunicato per iscritto al richiedente entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta alla segreteria. In presenza di situazioni particolari e straordinarie, tale limite potrà essere superato.

## Art. 8

(Tariffe)

1. Gli importi delle tariffe si differenziano in relazione alla durata della concessione, come segue:

Tipo	Durata
A	Dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 19.30
B	Sabato dalle 8.00 alle 12.00
C	Dal lunedì al venerdì dalle 19.30 alle 23.00
D	Sabato dalle 12.00 alle 23.00

2. Tariffe:

Tariffa	Salone	Sala A	Sala B	Saletta C
<b>Commerciale</b> (destinata a ditte individuali e imprese e società commerciali)	90,00 € orarie tipo A e B *	40,00 € orarie tipo A e B *	40,00 € orarie tipo A e B *	20,00 € orarie tipo A e B *
<b>Ridotta</b> (destinata a associazioni di volontariato, cooperative sociali, enti morali e organismi senza fini di lucro)	Riduzione del 50% sulla tariffa commerciale tipo A e B *			
<b>Figurativa</b> (destinata a uso diretto da parte dell'Associazione Professionisti e degli enti ad essa aderenti per fini istituzionali)	Riduzione del 100% sulla tariffa commerciale tipo A e B *			

\* Per tipo C e D vedere comma 3 del presente articolo

3. Sono applicabili i seguenti servizi aggiuntivi validi per tutte le sale:

- costo attrezzature: videoproiettore collegabile a pc 50,00 €; lavagna luminosa e/o lavagna a fogli mobili 30,00 €; servizio fotocopie 30,00 € + 0,07 € a copia; servizio masterizzazione cd-rom 2,00 € cadauno (gli originali da fotocopiare e masterizzare devono essere consegnati alla segreteria rigorosamente almeno 7 giorni prima della data dell'evento)
- costo presenza personale tecnico 30,00 € orari
- per durata di tipo C e D, causa extra orario di apertura della sede, è previsto un costo per personale pari a 30,00 € orari e un diritto fisso aggiuntivo di 100,00 €

4. Tutte le tariffe sopra esposte sono da intendersi Iva esclusa.

## Art. 9

(Durata della concessione)

1. La concessione ha la durata corrispondente ad una delle fasce orarie elencate all'art. 8, 1° comma.
2. Per la fascia oraria che termina alle ore 23.00 è concessa un'ora ulteriore per le eventuali operazioni di smantellamento. Per quest'ora ulteriore è applicato un diritto fisso di 100,00 €.
3. L'uso della sala e dello spazio per eventuali allestimenti, smantellamenti non è compreso nella tariffa. Il concessionario è tenuto a richiedere la concessione per le fasce orarie nelle quali intende fare utilizzo della sala e dello spazio, compresi gli usi di allestimento e smantellamento, per i quali è tenuto al pagamento della relativa tariffa.

## **Art. 10**

*(Servizi accessori)*

1. Il concessionario che richiede l'intervento di un operatore per l'uso eventuale degli impianti di amplificazione e di registrazione è tenuto al pagamento degli oneri previsti per tale servizio.
2. Sono a carico del concessionario tutte le altre prestazioni relative alle esigenze specifiche delle singole manifestazioni.

## **Art. 11**

*(Modalità di utilizzo delle sale e degli spazi)*

1. Qualunque intervento di modificazione, integrazione delle attrezzature esistenti nelle sale, variazioni nell'impiantistica generale o riassetto della sistemazione delle sale e degli spazi in ordine alle modalità di presenza del pubblico deve essere preventivamente richiesto alla società e da questa autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso norme vigenti lo richiedano): richiesta di agibilità e oneri conseguenti dipendenti dalle modificazioni succitate sono totalmente a carico dei richiedenti la concessione.
2. E' assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia nei muri che nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti.
3. E' inoltre vietato ingombrare con espositori o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso ed i vani delle uscite di sicurezza delle sale e degli spazi.
4. La società Servizi Professionali S.r.l. provvede alle pulizie ed alla assistenza elettrica per quanto riguarda le strutture fisse in dotazione alle singole sale.
5. L'eventuale materiale depositato deve essere ritirato entro le 24 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione, compreso il materiale di scarto. In caso contrario dovrà essere corrisposta alla Servizi Professionali S.r.l. la cifra corrispondente ad una intera giornata di utilizzo dei locali.
6. Il deposito di cui al comma precedente è consentito solo ed esclusivamente nel caso che non vi siano previste manifestazioni. In caso contrario la Servizi Professionali S.r.l. si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.
7. E' fatto divieto assoluto manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione di incendi.

## **Art. 12**

*(Responsabilità del concessionario verso terzi)*

1. La Servizi Professionali S.r.l. non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà dei richiedenti l'uso delle sale o degli spazi, nonché di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

## **Art. 13**

*(Responsabilità del concessionario)*

1. Il concessionario dovrà risarcire alla Servizi Professionali S.r.l. eventuali danni arrecati alle sale ed agli spazi durante il loro utilizzo.
2. L'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti.
3. E' assolutamente vietato superare il limite di capienza di partecipanti indicati all'art. 1. La società declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose per inosservanza del presente articolo.