

REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA CONFERENZE DELLA CIIP SPA **(approvato con delibera del CdA n. 196 del 07/11/2019)**

La CIIP spa dispone di due Sale Conferenze site presso le sue sedi di Ascoli Piceno e di Fermo. Le Sale sono adibite prioritariamente alle adunanze assembleari della CIIP spa e, compatibilmente con tale utilizzo, possono essere concesse in uso da CIIP spa (dal lunedì al venerdì con esclusione dei giorni di sabato e festivi) per ospitare convegni, seminari e incontri di contenuto formativo, culturale, scientifico, tecnico, economico e artistico. Tali eventi dovranno comunque essere compatibili con le finalità istituzionali di CIIP spa; la verifica di tale compatibilità è riservata all'insindacabile giudizio della CIIP spa. La concessione per l'uso delle Sale Conferenze è disciplinata dal presente Regolamento.

Art. 1 – Capienza.

Le Sale Conferenze hanno la seguente capienza:

- per Ascoli Piceno: per i relatori 10 posti, per il pubblico 89 posti;
- per Fermo: per i relatori 9 posti, per il pubblico 86 posti;

ed entrambe sono dotate di impianti di video-proiezione, amplificazione, registrazione audio-video, videoconferenza e trasmissione in streaming.

Art. 2 – Utilizzo della Sala.

- 1) L'utilizzo della Sala deve essere richiesto, con domanda redatta su apposito modello (**All. n. 1**), scaricabile dal sito aziendale <https://www.ciip.it/sala-assembleare>, e firmato dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione e Organizzazione richiedente.
- 2) La richiesta deve pervenire almeno 30 giorni prima della data prevista per l'evento, salvo casi di particolare urgenza, rimessi alla prudente valutazione del Presidente.
- 3) L'utilizzo da parte di persone dei locali ed impianti della sala è subordinato allo specifico benessere della CIIP spa, rilasciato per iscritto, da concedersi di volta in volta.
- 4) Il Presidente esamina la domanda per accertare la compatibilità dell'evento con gli scopi della Sala e con gli impegni eventualmente già assunti e decide sull'accoglimento della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.
- 5) La concessione per l'uso della Sala si perfeziona quando la CIIP spa comunicherà al richiedente l'accettazione. Tale comunicazione dovrà essere inviata almeno 20 giorni prima dell'evento. Entro i dieci giorni successivi al ricevimento della lettera di accettazione della CIIP spa, il richiedente è tenuto ad inviare la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione relativa al rispetto delle norme di sicurezza (**All. n. 2**);
 - b) copia della quietanza del versamento della somma prevista per l'utilizzo della/e sala/e. Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario a favore della CIIP spa di Ascoli Piceno.

Art. 3 – Arredamento e strutture.

Le Sale sono dotate di arredamento e strutture che devono rimanere nello stato in cui si trovano all'atto della concessione.

Art. 4 – Impianti, attrezzature e servizi di personale tecnico.

Per impianti e attrezzature si intendono gli apparati elettrici, informatici, idraulici e telefonici presenti nelle Sale nonché i sistemi di amplificazione, videoproiezione e registrazione in dotazione. Tali attrezzature sono disponibili e utilizzabili, su specifica richiesta, soltanto tramite il personale incaricato dalla CIIP spa.

Art. 5 – Adempimenti del richiedente.

- 1) Il Richiedente dovrà munirsi a sua cura e sue spese di tutte le autorizzazioni e licenze previste per lo svolgimento della manifestazione, intendendosi esclusa in ogni caso la responsabilità della CIIP spa per eventuali omissioni o inosservanza a tali disposizioni.

- 2) Il richiedente è tenuto ad osservare i regolamenti e le norme di P.S., le norme di igiene nonché le norme generali e particolari attinenti all'organizzazione e all'esercizio delle attività inerenti allo svolgimento della manifestazione.

Art. 6 – Assicurazioni.

- 1) Il Richiedente, per sé e per i propri aventi causa, espressamente esonera la CIIP spa da qualsiasi responsabilità (contrattuale o extracontrattuale) per manomissione, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiali o quant'altro di sua proprietà o di proprietà di terzi che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto della concessione.
- 2) Il rischio di tali eventi è assunto in via esclusiva dal Richiedente, con sua facoltà di provvedere a propria cura e spese ad attivare e a mantenere operante per tutta la durata del rapporto una adeguata copertura assicurativa, inserendo nella polizza la rinuncia dell'assicuratore ad ogni azione di regresso o di rivalsa verso terzi in genere e, in particolare, verso la CIIP spa ed i suoi dipendenti o collaboratori.

Art. 7 – Consegna locali, impianti, attrezzature.

I locali oggetto della concessione e relativi apparecchi e beni mobili vengono consegnati, salvo riserva scritta da parte del Richiedente, in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità e in tale identico stato dovranno essere riconsegnati, vuoti da persone e cose, il giorno e l'ora concordati.

Art. 8 – Responsabilità per la riconsegna di locali, impianti, attrezzature.

Il Richiedente è ritenuto direttamente responsabile di eventuali danni o danneggiamenti che dovessero riscontrarsi alle strutture, ai mobili e alle apparecchiature della sala concessa, anche se causati dal pubblico presente in sala.

Art. 9 – Funzioni di sorveglianza e controllo.

All'evento prenderà parte personale della CIIP spa con funzioni di assistenza tecnica, di sorveglianza e di controllo, riferendo immediatamente al Servizio Logistica della CIIP spa su eventuali gravi inosservanze delle norme regolamentari.

Art. 10 – Delega affidamento organizzazione a terzi.

Il Richiedente potrà affidare l'organizzazione dell'evento a un'agenzia di servizi a condizione che quest'ultima sia titolare di specifica delega comunicata alla CIIP spa ed assuma in solido con il Richiedente tutte le obbligazioni di comportamento previste dal presente regolamento.

Art. 11 – Rimborsi spese.

Il Richiedente dovrà corrispondere alla CIIP spa, prima dell'evento, il pagamento di una somma a titolo di rimborso spese. Gli importi relativi ai rimborsi spese sono stabiliti ed aggiornati dal Consiglio di Amministrazione con apposito tariffario (**All. n. 3**).

Art. 12 – Foro competente.

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Ascoli Piceno.