

REGOLAMENTO D'USO DELLA SALA CONVEGNI

“LIA VARESIO”

Sommario

Art. 1 – Oggetto	2
Art. 2 – Gestione	2
Art. 3 – Attività ammesse	2
Art. 4 – Soggetti utilizzatori.....	2
Art. 5 – Richiesta di utilizzo	3
Art. 6 – Concessione in uso	3
Art. 7 – Sopralluogo e verifica dello stato della sala	3
Art. 8 – Modalità di utilizzo.....	3
Art. 9 – Tariffe d'uso	4
Art. 10 – Altri oneri.....	4
Art. 11 – Aggiornamento tariffe	4
Art. 12 – Disdetta	4
Art. 13 – Revoca	4

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità di concessione temporanea e di utilizzo della sala convegni dell'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Centrale, denominata Sala "Lia Varesio", situata al secondo piano interrato della sede di corso Dante n. 14, Torino.

Art. 2 – Gestione

La Direzione Generale individua l'ufficio incaricato delle attività di gestione della sala, cui spettano:

- la comunicazione e la diffusione delle informazioni relative all'utilizzo della sala;
- la raccolta e la valutazione delle richieste di utilizzo;
- la gestione del calendario delle prenotazioni;
- l'istruttoria e l'autorizzazione delle concessioni, nonché la predisposizione degli atti conseguenti;
- la collaborazione con i soggetti richiedenti;
- il controllo e la verifica delle attività svolte;
- l'aggiornamento della sezione dedicata sul sito istituzionale.

Per gli aspetti di carattere tecnico ed operativo l'ufficio si avvale del supporto della società partecipata EXE.GESI S.p.A..

Art. 3 – Attività ammesse e divieti

La Sala Lia Varesio può essere utilizzata per lo svolgimento di attività istituzionali dell'Agenzia oppure può essere utilizzata dalla stessa o da terzi soggetti per incontri a carattere istituzionale, corsi di formazione, concorsi, assemblee del personale, riunioni sindacali, assemblee condominiali, convegni, congressi, spettacoli e altre manifestazioni pubbliche.

Non è consentito l'utilizzo degli spazi per attività di vendita al pubblico, salvo specifica autorizzazione preventiva dell'Agenzia.

Sono inoltre vietati:

- cedere o subconcedere la sala a terzi, anche temporaneamente, senza autorizzazione;
- accedere a zone dell'edificio non assegnate (es. locali tecnici, aree aziendali);
- superare la capienza massima consentita, compromettendo l'agibilità e le vie di fuga.
- l'introduzione, il consumo nonché l'abuso di bevande alcoliche e di sostanze stupefacenti;

Per quanto sopra non indicato, sono vietate le attività che non rispettano lo scopo per cui la sala è stata concessa e le normative vigenti.

La concessione presuppone che:

- i locali vengano restituiti in buono stato di conservazione;
- le attività organizzate non interferiscano con le funzioni dell'Agenzia;
- il pubblico resti all'interno degli spazi assegnati, salvo diversa autorizzazione e accompagnamento da parte del personale dell'Agenzia.

Art. 4 – Soggetti utilizzatori

La sala può essere utilizzata **gratuitamente** per fini istituzionali da:

- Presidente e componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia;
- personale dell'Agenzia, nell'ambito delle proprie attività e iniziative formative;
- rappresentanze sindacali unitarie dell'Agenzia e delle società partecipate;
- rappresentanti del Circolo ricreativo dei lavoratori;
- presidenti e componenti delle società partecipate per attività istituzionali;
- personale delle società partecipate per finalità professionali e formative;
- altre categorie assimilabili (ad es. personale di imprese esterne: pulizie, sicurezza, ecc.);

- sindacati inquilini per incontri con gli utenti Atc;
- altri soggetti individuati dall'Agenzia.

Anche per gli utilizzi gratuiti restano **comunque a carico gli eventuali servizi accessori** e i costi tecnici.

La gratuità non si applica qualora l'iniziativa preveda forme di pubblicità diretta o sponsorizzazioni.

A tutti gli altri soggetti la sala viene concessa a **titolo oneroso** secondo il tariffario allegato.

È prevista una **tariffa agevolata** per:

- eventi istituzionali della Regione Piemonte e di qualunque Comune abbia una convenzione attiva con ATC o con il loro patrocinio (sono esclusi Gruppi Consiliari e singoli Consiglieri);
- eventi benefici promossi da associazioni no profit, Onlus e realtà umanitari.

Art. 5 – Richiesta di utilizzo

Le richieste di utilizzo devono essere presentate in forma scritta.

Il richiedente è responsabile del corretto impiego dei locali e del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, nonché del risarcimento di eventuali danni arrecati all'Agenzia o a terzi, sollevando l'Agenzia da ogni responsabilità derivante dall'uso della struttura.

Art. 6 – Concessione in uso

La verifica dei requisiti del richiedente, la concessione della sala e l'applicazione della relativa tariffa sono subordinate ad autorizzazione.

La fase autorizzativa e di verifica è curata dall'ufficio incaricato, che provvede anche alla comunicazione dell'esito.

In caso di concessione onerosa, l'agenzia formulerà un preventivo la cui accettazione ha valore di contratto.

Il pagamento dovrà essere effettuato almeno 20 giorni prima dell'evento, tramite bonifico bancario intestato all'Agenzia, cui seguirà regolare emissione di fattura.

Art. 7 – Sopralluogo e verifica dello stato della sala

Nei quindici giorni precedenti la data dell'evento, il concessionario dovrà effettuare un sopralluogo con il referente tecnico della sala per la verifica dello stato dei locali, degli arredi e delle necessità tecniche. Il referente redigerà un verbale sintetico.

Al termine dell'evento, lo stesso referente verificherà nuovamente le condizioni della sala. In caso di danni, sarà redatta apposita relazione da utilizzare per i provvedimenti del caso.

Art. 8 – Modalità di utilizzo

L'utilizzo della sala è suddiviso in tre fasce orarie:

- mattino: 08.00 – 14.00
- pomeriggio: 14.00 – 20.00
- sera: 20.00 – 02.00

In caso di utilizzo per la **giornata intera**, l'orario di riferimento è fissato dalle ore 08.00 alle ore 20.00

Il servizio del personale addetto alla sicurezza durante gli eventi è garantito dalla società partecipata EXE.GESI S.p.A.

Eventuali danni arrecati ai locali saranno addebitati al richiedente, previa formale contestazione. La sala dovrà essere riconsegnata in ordine e senza manomissioni. Gli inadempienti saranno tenuti al rimborso delle spese sostenute per il ripristino.

Il mancato rispetto delle disposizioni potrà comportare l'interruzione dell'utilizzo della sala.

L'Agenzia declina ogni responsabilità per danni a persone o cose verificatisi durante l'uso dei locali, che restano interamente a carico del ~~richiedente~~ concessionario.

Art. 9 – Tariffe d'uso

La Sala Lia Varesio è concessa applicando le tariffe indicate nel tariffario allegato.

La gratuità non si applica qualora l'iniziativa preveda forme di pubblicità diretta o sponsorizzazioni.

Art. 10 – Altri oneri

Per spettacoli teatrali o eventi che richiedano allestimenti particolari, montaggi, smontaggi o la presenza di personale tecnico specializzato, potranno essere previsti costi aggiuntivi da determinarsi in base alle specifiche esigenze.

Art. 11 – Aggiornamento tariffe

Le tariffe applicabili saranno oggetto di aggiornamento periodico da parte dell'Agenzia.

Art. 12 – Disdetta

In caso di rinuncia, la disdetta deve essere comunicata all'indirizzo **salaconvegni@atc.torino.it** con un preavviso minimo di **10 giorni lavorativi** dalla data dell'evento.

In tal caso, non sarà applicata alcuna penale.

Il mancato rispetto del termine comporterà l'addebito dei seguenti costi:

- disdetta entro **5 giorni lavorativi dalla data dell'evento: 50% della tariffa prevista;**
- disdetta con preavviso **inferiore a 5 giorni dalla data dell'evento: 100% della tariffa prevista.**

Eventuali eccezioni potranno essere ammesse solo in presenza di cause di forza maggiore o comprovati impedimenti oggettivi.

Art. 13 – Revoca

L'Agenzia si riserva la facoltà di revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, senza che il concessionario possa avanzare pretese o richieste di risarcimento.

L'Agenzia potrà altresì sospendere, modificare o revocare temporaneamente la concessione, eventualmente offrendo spazi alternativi di pari livello, per esigenze legate a manifestazioni, manutenzioni o altre cause tecniche o contingenti.

Il concessionario rinuncia espressamente a qualsiasi pretesa risarcitoria derivante da tali circostanze.