



CONSORZIO INDUSTRIALE PROVINCIALE DI CAGLIARI

Vademecum per l'utilizzo delle sale del Centro Servizi CACIP - Sesta Strada Ovest -
agglomerato industriale di Macchiareddu

Approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 230 del 04/08/2021

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Scopo
- Art. 3 - Identificazione delle sale
- Art. 4 - Utilizzo delle sale
- Art. 5 - Concessione delle sale
- Art. 6 - Richiesta
- Art. 7 - Autorizzazione
- Art. 8 - Diniego
- Art. 9 - Canone d'utilizzo
- Art. 10 - Vigilanza e controlli
- Art. 11 - Atti vietati e prescrizioni
- Art. 12 - Revoca delle autorizzazioni
- Art. 13 - Responsabilità
- Art. 14 - Entrata in vigore

Art.1

Oggetto

Il presente vademecum è volto a definire le modalità di concessione ai cittadini, società, associazioni, fondazioni e altri soggetti giuridici comprese le persone fisiche, delle sale di proprietà del CACIP - Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (di seguito Consorzio), site presso il Centro Servizi consortile, Sesta Strada Ovest dell'agglomerato industriale di Macchiareddu, al fine di consentire lo svolgimento di iniziative, dibattiti, convegni, seminari e altre manifestazioni di carattere economico, culturale e sociale.

Art.2

Scopo

L'uso delle sale è diretto a soddisfare gli interessi generali nel rispetto del principio di buon andamento, imparzialità e economicità dell'operato dell'Ente.

Art. 3

Identificazione delle sale

Le sale oggetto di concessione sono così identificate:

Sala A: Torre Servizi del Centro Servizi CACIP - piano terra (edificio 15) (vedi Allegato A):

Sala riunioni da n. 8 posti (42,16 mq.);

Sala B: Torre Servizi del Centro Servizi CACIP - piano terra (edificio 15) (vedi Allegato A):

Sala seminari da n. 75 posti (101,28 mq);

Sala C: Centro Servizi CACIP - piano terra (edificio 15A) (vedi Allegato B):

– Sala conferenze da n. 190 posti (447,33 mq.).

Art. 4

Utilizzo delle sale

Sala A) Torre Servizi del Centro Servizi CACIP - piano terra: piccole riunioni che non comportano un numero superiore ai posti a sedere disponibili (n. 8).

Sala B) Torre Servizi del Centro Servizi CACIP - piano terra: grandi riunioni, seminari, convegni e dibattiti che non comportano un numero superiore ai posti a sedere disponibili (n. 75).



SALA C) Edificio n. 15A del Centro Servizi CACIP - piano terra: conferenze, convegni, seminari e mostre che non comportano un numero superiore ai posti a sedere disponibili (n. 190)

Art. 5

Concessione delle sale

Il Consorzio mette a disposizione di coloro che ne faranno richiesta, secondo il canone previsto (vedi tabella di cui all'allegato C e approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione CACIP n. 20/2021 del 28/07/2021), le sale attrezzate per piccole riunioni, grandi riunioni, seminari, convegni, dibattiti, mostre, conferenze e manifestazioni a carattere economico, culturale e sociale in genere.

Le sale potranno essere concesse per iniziative di durata giornaliera, plurigiornaliera o di frazione di giornata (mattina o sera).

Laddove necessario potrà essere richiesta contemporaneamente la concessione di più sale. Le concessioni di cui ai commi precedenti sono rilasciate dal Direttore Generale.

Art.6

Richiesta

La richiesta di autorizzazione deve essere inviata con tempistica congrua alle verifiche istruttorie (ordinariamente 10 giorni) e deve essere firmata in calce dal richiedente o dal legale rappresentante, se trattasi di persona giuridica o Ente legalmente riconosciuto.

Le domande di concessione dovranno pervenire redatte secondo la modulistica predisposta allo scopo dal Consorzio, rinvenibile sul sito web CACIP alla sezione "Download documenti".

La concessione sarà subordinata alla disponibilità della sala richiesta. In seguito alla concessione dell'utilizzo della sala, il richiedente dovrà far pervenire al Consorzio all'indirizzo PEC cacip@legalmail.it, almeno 24 ore prima dell'utilizzo, copia del bonifico bancario sul conto corrente CACIP con coordinate bancarie IT91P0101544080000070212128, specificando come causale "Spese per utilizzo Sala (indicare la Sala di cui si vuole usufruire)" attestante il pagamento del canone di utilizzo della sala. Sono a carico del richiedente tutte le autorizzazioni e adempimenti che le norme vigenti richiedono per l'evento programmato.

Il richiedente, unitamente alla domanda, ha l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo della sala con la quale si obbliga al risarcimento dei danni ai sensi del codice civile.

Art.7



Autorizzazione

L'utilizzo delle sale può essere concesso solo a seguito del rilascio dell'autorizzazione del Direttore Generale.

L'autorizzazione contiene l'identificazione della sala, i dati anagrafici del richiedente, del rappresentante legale se trattasi di persona giuridica, descrizione della manifestazione, denominazione, modalità e tempi di utilizzo, prescrizioni a cui la stessa è subordinata, destinazione d'uso di ciascuna sala.

Il Consorzio, tramite l'ufficio competente, curerà le prenotazioni che perverranno garantendone, nel contempo, il rispetto della parità, dell'uguaglianza e rotazione nel rilascio delle relative autorizzazioni.

Art.8

Diniego

Il Consorzio si riserva la facoltà di negare l'utilizzo della sala sia in dipendenza delle finalità per le quali la stessa viene richiesta sia in dipendenza di pregressi utilizzi non in regola della sala o di pendenze con il Consorzio.

Art. 9

Canone d'utilizzo

Il canone di utilizzo è stabilito secondo i valori riportati nell'allegato A).

Nel prezzo sono compresi la pulizia dei locali o delle aree, l'utilizzo della strumentazione di amplificazione, personale addetto, energia elettrica, acqua, climatizzazione e impianto audio – video ove presenti.

Le strutture e gli spazi potranno essere utilizzati secondo il seguente orario:

LUNEDI'	Dalle ore 9 alle ore 13	Dalle ore 14 alle 18
MARTEDI'	Dalle ore 9 alle ore 13	Dalle ore 14 alle 18
MERCOLEDI'	Dalle ore 9 alle ore 13	Dalle ore 14 alle 18
GIOVEDI'	Dalle ore 9 alle ore 13	Dalle ore 14 alle 18
VENERDI'	Dalle ore 9 alle ore 13	



Tutti gli orari sopra riportati potranno subire variazioni a seconda delle scelte che il Consorzio riterrà opportune o per intervenute esigenze diverse del richiedente, purché compatibili con le attività consortili.

Il Consorzio si riserva di escludere la fruizione della sala in determinate giornate o fasce orarie, in dipendenza di proprie esigenze istituzionali, o di estendere l'utilizzo delle medesime in ulteriori fasce orarie o giornate in dipendenza di particolari richieste dei fruitori.

Art. 10

Vigilanza e controlli

Il Consorzio si riserva la facoltà di controllare la corretta fruizione degli spazi dati in concessione secondo i dettami del presente vademecum e della normativa vigente e di sospendere in qualsiasi momento l'utilizzo della sala qualora ritenga lo stesso non conforme alle disposizioni di legge vigenti o agli utilizzi per i quali la sala è stata concessa.

Art. 11

Atti vietati e prescrizioni

L'utilizzo delle sale oggetto di concessione, da parte di chi abbia ottenuto la prescritta autorizzazione, è soggetto al rispetto delle seguenti prescrizioni:

- tutti i locali concessi in uso devono essere lasciati perfettamente puliti e funzionanti al termine dell'utilizzo;
- e' vietato insudiciare e rovinare pavimenti, pareti, porte, mobilio, decori, delle sale e delle pertinenze;
- e' assolutamente vietato mettere chiodi, staffe nei muri e nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni, foto o altro materiale informativo o didattico al di fuori degli spazi appositamente predisposti;
- potranno essere posizionati esclusivamente pannelli espositivi e complementi per l'esposizione mobili i quali andranno posizionati senza arrecare alcun danno alle sale.
- sarà cura del concessionario dopo aver proceduto alla collocazione dei pannelli espositivi, procedere alla rimozione degli stessi;
- e' vietato ingombrare con espositori o strutture mobili, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso e di uscita delle sale e delle relative pertinenze.



Qualora al termine della concessione le sale non vengano liberate del materiale espositivo, il Consorzio, procederà allo sgombero delle medesime, addebitando al concessionario le spese conseguenti.

- e' vietato manomettere o integrare gli impianti luce, audio, video ove presenti;
- e' vietato asportare gli oggetti contenuti nei locali in uso;
- nei locali è fatto assoluto divieto di fumare o consumare cibi e/o bevande. Potranno essere allestiti appositi spazi per il “coffee break” a fronte di specifiche richieste e autorizzazioni del Consorzio.

Le iniziative dovranno svolgersi senza recare danno al patrimonio mobiliare e immobiliare del Consorzio.

Altre ulteriori prescrizioni possono essere fissate dal Direttore Generale all'atto del rilascio dell'autorizzazione a seconda delle richieste che si presenteranno.

L'utilizzo delle sale per attività o riunioni organizzate e patrociniate dal Consorzio hanno sempre la priorità su ogni altra richiesta.

Art. 12

Revoca delle autorizzazioni

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento con provvedimento scritto e motivato per i seguenti motivi:

- Ordine pubblico e pubblica sicurezza e ogni altra violazione di legge;
- Violazione di una o più prescrizioni contenute nella concessione;
- Violazione delle disposizioni del presente vademecum.

La revoca è comunicata mediante posta elettronica certificata (PEC).

ART.13

Responsabilità

I concessionari e i frequentatori rispondono dei danni arrecati alle sale e alle relative pertinenze con il loro comportamento o provocati da altri soggetti posti sotto la loro responsabilità e custodia.

Il soggetto autorizzato è tenuto a segnalare immediatamente eventuali danni arrecati alle strutture e agli arredi in uso.

I costi delle riparazioni saranno addebitati ai soggetti concessionari.

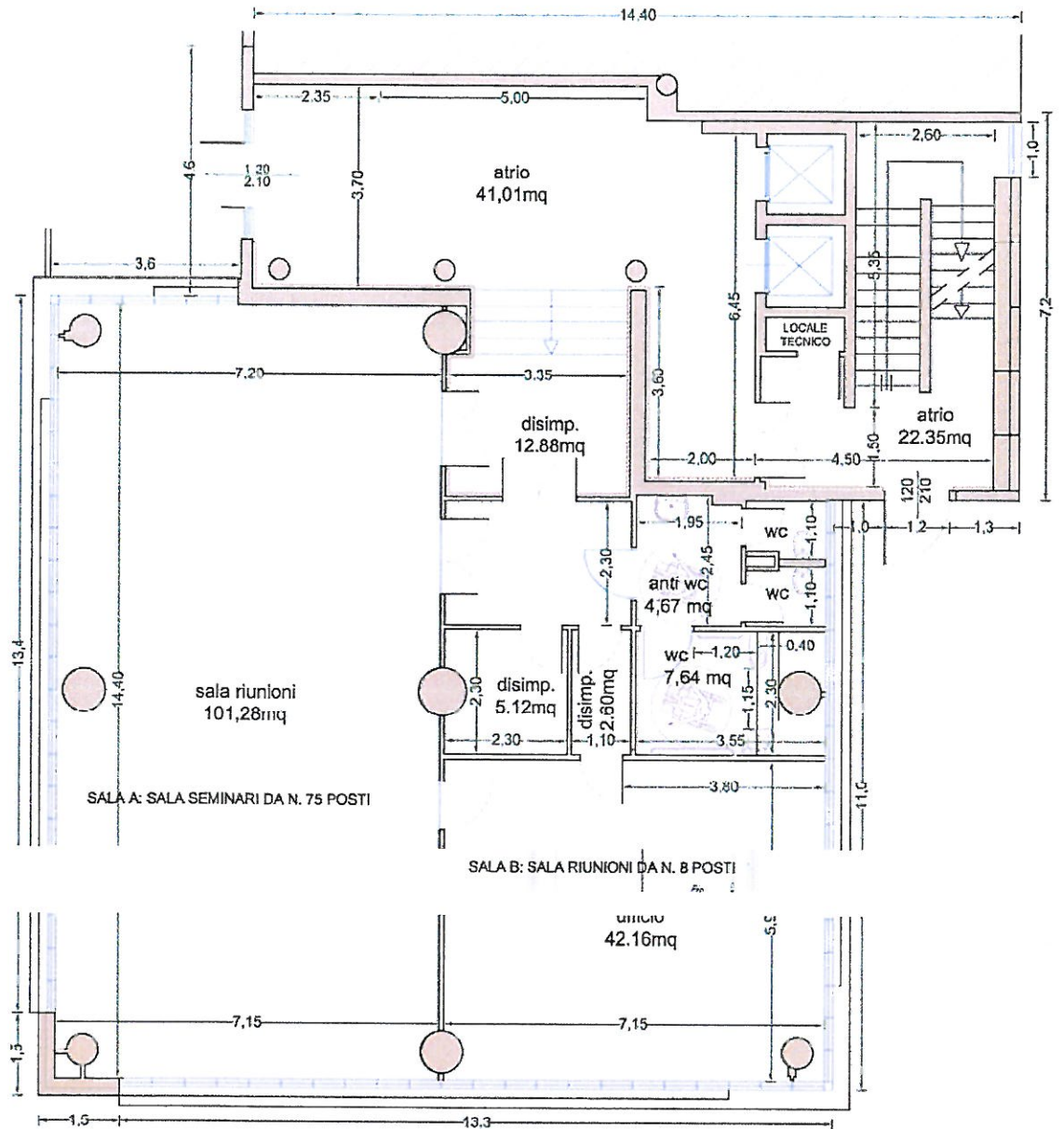


Art.17

Entrata in vigore vademecum

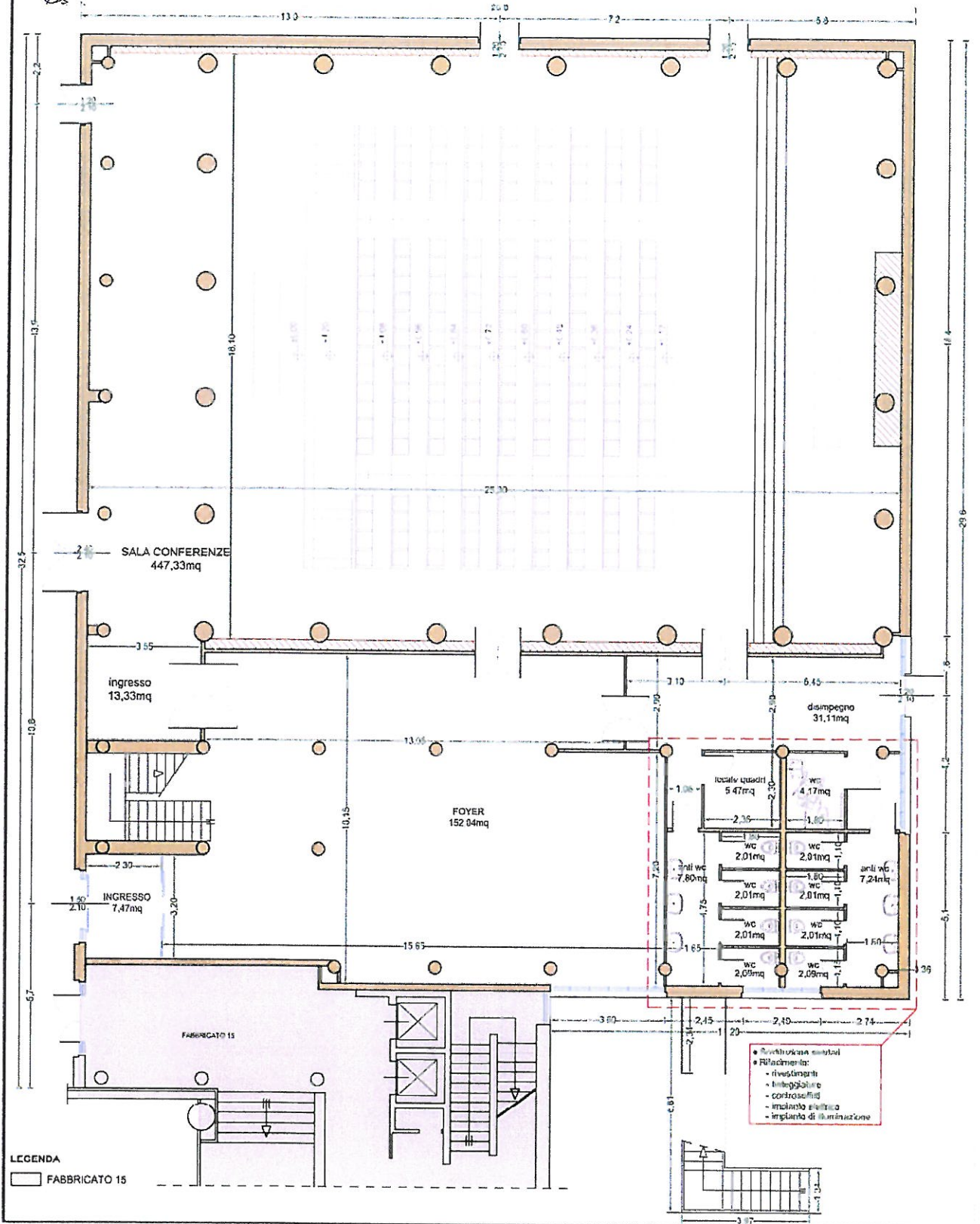
Il presente vademecum entrerà in vigore contestualmente all'esecutività della determinazione della sua approvazione da parte del Direttore Generale del Consorzio.





ALLEGATO A: PLANIMETRIA SALA A E SALA B - TORRE SERVIZI CENTRO SERVIZI CACIP (EDIFICIO 15)

ALLEGATO B - Planimetria Sala C: Centro Servizi CACIP - piano terra (Edificio 15A) - Scala 1:100-



[Handwritten signature]

Allegato C)

TARIFFARIO PER L'UTILIZZO DELLE SALE

(approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20/2021 del 28/07/2021)

	MATTINA (DALLE 9 ALLE 13)	SERA (LUNEDI' E MERCOLEDI') (DALLE 14 ALLE 18)	SERA (MARTEDI' E GIOVEDI')	INTERA GIORNATA DI LUNEDI' E MERCOLE- DI'
SALA A) - Riunioni da n. 8 posti	Euro 30	Euro 30	Euro 140	Euro 50
SALA B) - seminari da n. 75 posti	Euro 100	Euro 100	Euro 210	Euro 150
SALA C) - conferenze da n. 190 posti	Euro 200	Euro 200	Euro 320	Euro 300

Nel prezzo sono compresi: pulizia dei locali, utilizzo delle attrezzature audio-visive ove presenti, climatizzazione, energia elettrica e acqua.

L'importo complessivo per l'utilizzo di più sale va calcolato sommando la tariffa prevista per ciascunadi esse.

E' possibile l'acquisto di "pacchetti" di utilizzo plurimo delle sale ai quali sarà riconosciuta la seguente scontistica:

- 10% per l'acquisto di n. 10 utilizzi;
- 20% per l'acquisto di n. 20 utilizzi;
- 30% per l'acquisto di n. 30 utilizzi.

