

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE

ART. 1

La Sala Conferenze del Museo del Territorio Biellese è a disposizione di Associazioni, Enti Pubblici, Ditte, privati cittadini e, comunque, di chi ne farà richiesta, per usi temporanei.

ART. 2

Le richieste di utilizzo, redatte per iscritto, dovranno pervenire al Comune almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell' evento.

ART. 3

La richiesta di utilizzo dovrà indicare, fra l'altro, il nominativo di un responsabile, di seguito indicato come titolare dell'autorizzazione, al quale potrà essere fatto riferimento per quanto previsto dal presente Regolamento e specificare il tipo di iniziativa che si intende svolgere presso la Sala, le necessità tecniche e quanto altro occorrente per valutare la compatibilità della stessa.

Dovranno inoltre essere precisati i giorni e gli orari di impegno della struttura per lo svolgimento dell'iniziativa.

ART. 4

L'utilizzatore, con la semplice richiesta di autorizzazione, si impegna a non usare la sala per scopi diversi da quelli indicati nella domanda di autorizzazione.

Qualsiasi inosservanza da parte del titolare dell'autorizzazione delle norme stabilite nel presente Regolamento comporta la revoca immediata dell'utilizzo.

Tali inosservanze, inoltre, daranno luogo all'eventuale risarcimento dei danni arrecati.

ART. 5

Per l' uso della sala viene richiesto il pagamento di una tariffa determinata annualmente dalla Giunta Comunale con la Deliberazione relativa ai servizi a domanda individuale.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'avvenuto pagamento della tariffa. In caso di rinuncia o spostamento di data comunicate con un preavviso minore di 12 ore, il richiedente non ha diritto ad alcun rimborso della tariffa.

ART. 6

Gli importi definiti dalla Deliberazione relativa ai servizi a domanda individuale potranno subire un abbattimento del 50%, se l'iniziativa è patrocinata dalla Città di Biella.

Gli orari concordati devono essere rispettati e qualsiasi utilizzo prima e/o dopo quanto concordato sarà inserito nell'eventuale costo complessivo, calcolando la frazione di ora e/o mezzora

ART. 7

Il materiale di carattere pubblicitario ed informativo potrà essere esposto esclusivamente negli spazi allo scopo deputati.

E' vietato affiggere alle pareti poster o materiale promozionale. Allestimenti particolari, quali vetrine o pannelli espositivi, potranno essere ammessi previa particolareggiata richiesta scritta e con la dichiarazione da parte dell'utilizzatore che l'allestimento verrà realizzato con tecniche di assoluta sicurezza sia relativamente alla salvaguardia delle strutture che per quanto concerne l'incolumità delle persone che accederanno ai locali interessati; i relativi oneri restano a carico degli utilizzatori.

La Città di Biella, comunque, non assumerà alcuna responsabilità circa la sicurezza del materiale esposto od installato, nè risponderà di danni a cose o attrezzature di proprietà o comunque fornite dagli utenti, nonchè furti di prodotti o opere esposte.

ART. 8

Il titolare dell'autorizzazione dovrà utilizzare la Sala secondo l'agibilità accertata e pertanto il medesimo dovrà avere cura di limitare in conformità il numero delle persone presenti. La capienza massima è stata fissata in n. 99 posti a sedere per il pubblico - dei quali 2 per le persone diversamente abili – e n. 4 posti per i relatori.

ART. 9

L'autorizzazione all'utilizzo prevede a carico della Città di Biella, oltre alla messa a disposizione della struttura e delle attrezzature installate, anche l'effettuazione del servizio di pulizia.

I restanti servizi, se necessari, dovranno essere effettuati a cura e spese del titolare dell'autorizzazione e non comporteranno alcuna diminuzione della tariffa dovuta.

ART. 10

L'autorizzazione all'utilizzo della Sala comporta altresì l'uso delle attrezzature di cui essa è dotata. Gli utilizzatori della Sala potranno comunque installare attrezzature tecniche supplementari, materiale e quanto altro necessario per lo svolgimento della manifestazione, purché siano salvaguardati i criteri generali di sicurezza.

L'organizzatore si farà carico di tali attrezzature.

In ogni caso Città di Biella resterà esonerata da ogni e qualsivoglia responsabilità per manomissioni, furti, incidenti, danneggiamenti e quanto altro dovesse verificarsi in conseguenza ed in dipendenza di quanto sopra.

All'installazione ed al ripristino dovrà provvedere il titolare dell'autorizzazione a propria cura e spese.

ART. 11

Laddove la Sala, pur se già autorizzata all'uso, si rivelasse inutilizzabile esclusivamente per cause di forza maggiore, la Città di Biella, senza alcun obbligo di preavviso, procederà alla revoca dell'utilizzo, anche in via informale.

In tal caso la Città di Biella è sollevata da ogni obbligo di rimborsare ai concessionari qualsiasi spesa da essi sostenuta od impegnata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni o indennizzo, a qualsivoglia titolo richiesto.

ART. 12

La sala conferenze potrà essere utilizzata da martedì a venerdì negli orari indicati dal richiedente ma comunque entro la fascia oraria quotidiana dalle ore 9.00 sino alle ore 24.00. La Città di Biella si riserva la priorità dell'utilizzo nelle giornate di sabato e domenica e solo in caso di non utilizzo della stessa la sala potrà essere messa a disposizione.