

REGOLAMENTO

PER UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI MULTIMEDIALE



Premessa

L'utilizzo della Sala Convegni Multimediale APT, di seguito denominata Sala, è riservato in via prioritaria alle attività istituzionali e/o formative aziendali quali seminari, convegni, incontri, riunioni, assemblee anche in videoconferenza. Qualora destinato ad attività analoghe ma non attinenti ad APT Gorizia - Azienda Provinciale Trasporti S.p.A. (di seguito **"APT"** o la **"Società"**), l'uso è ordinato dal presente Regolamento.

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti al rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e imparzialità durante l'utilizzo della Sala.

1. Ubicazione e dotazione

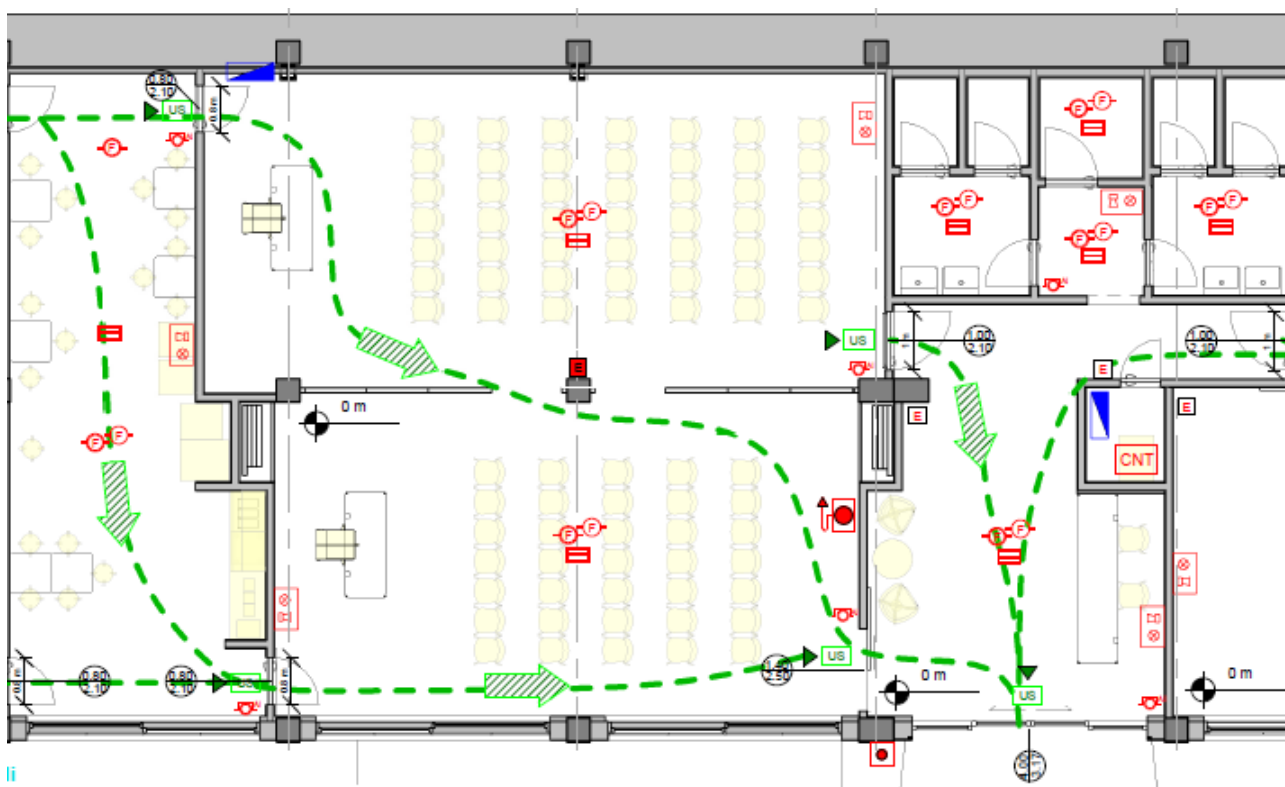
La Sala è situata al piano terra dell'immobile sede sociale di APT a Gorizia, con accesso da Via Duca d'Aosta, priva di barriere architettoniche. Non è dotata di parcheggio auto riservato.

La sala è frazionabile in due aree di analogo scopo con parete mobile, una con massimo di 35 posti a sedere extra relatori l'altra 25. La capienza massima della sala complessiva arriva a 60 pax.

La sala è composta dalle seguenti dotazioni tecniche:

- Tavolo/i per relatori con prese di corrente 220v adiacenti
- N. 4 microfoni da tavolo + 1 radiomicrofono
- Sorgente Luminosa a Dioidi di luce Laser
- Output Luce ANSI 7,300 lm
- Risoluzione WUXGA (1920 x 1200 pixels)
- Rapporto di contrasto tipico 5,000,000:1
- Risoluzione schermo (in diagonale) 0.76–7.62 m, 16:10 aspect ratio
- Lenti 1.6x zoom manuale (throw ratio: 1.09–1.77:1), lente punto di fuoco manuale, F=1.58-1.91, f=15.30–24.60 mm
- Estensione Zoom Digitale - Rapporto di proiezione 1,09–2,21:1*6 (valore corrispondente. Se utilizzato insieme allo zoom ottico.)
- Punti di ingresso – 2 HDMI Compatibile con HDCP, Profondità di colore, 4K/30p
- Punti di ingresso - Computer In (D-sub 15-pin (femmina) (RGB/YPBPR/YCBCR);
- Punti di ingresso - Connessione Seriale D-sub 9-pin (femmina) x 1 per il controllo del computer (conforme RS-232C)
- Audio IN - M3 stereo mini-jack x 1
- Audio OUT - M3 stereo mini-jack x 1
- Connessione LAN RJ45 10BaseT/100BaseTX
- Schermo di proiezione dimensione 2x3 m
- Wi-fi dedicato per ospiti
- Sistema di registrazione e videoconferenza
- Impianto di condizionamento/riscaldamento

Qualora necessario, è disponibile l'annessa area ristoro per eventuale buffet/lunch ad esclusiva somministrazione di food & beverage già cotti/predisposti da addetti esterni.



2. Soggetti ammessi all'utilizzo della Sala

Compatibilmente con le esigenze della propria attività, APT può concedere in uso la sala ad Enti, Associazioni, Organismi, Sodalizi, pubblici e privati che potranno fruirne per convegni, congressi, presentazioni, riunioni, conferenze e assemblee.

Gli eventi e le attività per le quali la Sala viene concessa in uso devono avere finalità culturali, istituzionali, sociali, umanitarie o scientifiche. Non è ammesso l'utilizzo della Sala per eventi aventi carattere di propaganda su temi di natura etica, religiosa o politica, né per iniziative che possano determinare un conflitto d'interesse con le attività istituzionali e aziendali di APT.

La Sala non può inoltre essere concessa per lo svolgimento di attività commerciali, promozionali o comunque a scopo di lucro, anche indiretto, salvo specifica e motivata autorizzazione da parte della Direzione APT.

La Società declina ogni responsabilità in merito ai contenuti trattati durante l'utilizzo della Sala da parte di soggetti terzi, restando in capo agli organizzatori l'onere del rispetto delle normative vigenti e dei principi generali di correttezza, liceità e trasparenza.

Fermo restando quanto sopra, compatibilmente con le esigenze aziendali e le eventuali concessioni già programmate, la Sala può essere messa a disposizione a titolo gratuito del Cral aziendale per le attività coerenti con quelle previste dal presente articolo e nel rispetto del presente Regolamento.

3. Procedimento di utilizzo in locazione

La richiesta di utilizzo della sala va presentata attraverso apposito modello allegato al presente Regolamento, compilato e sottoscritto, trasmesso a mezzo mail all'indirizzo segreteria@aptgorizia.it almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima della manifestazione/conferenza/convegno che si intende realizzare. Sono fatti salvi i casi di urgenza adeguatamente motivati per la riduzione del termine più breve o le esigenze di pubblicizzazione dell'iniziativa che richiedono, al contrario, un termine più lungo.

È possibile effettuare un sopralluogo prima di presentare la prenotazione, da concordare con gli uffici di APT.

L'ufficio competente verifica la disponibilità della Sala per la data richiesta ed il rispetto delle condizioni previste all'articolo 2 del presente Regolamento e trasmette al richiedente, previa autorizzazione della Direzione Generale che si riserva di valutare a suo insindacabile giudizio l'opportunità di concessione, l'approvazione di utilizzo corredata dall'offerta economica da sottoscrivere per accettazione entro e non oltre 5 (cinque) gg lavorativi dall'emissione della stessa, come da allegato al presente Regolamento. Il richiedente è tenuto a non pubblicizzare l'iniziativa prima dell'avvenuto rilascio della prescritta autorizzazione.

La Direzione Generale ha la facoltà di disciplinare l'utilizzo mediante specifici accordi e convenzioni.

4. Calendario e orario

L'utilizzo della Sala, di norma, non è concesso per manifestazioni di durata superiore a 2 (due) giorni consecutivi, salvo autorizzazione della Direzione Generale.

L'utilizzo è concesso dalle ore 9.00 alle ore 19.30 nelle giornate da lunedì a sabato; eventuali deroghe (ovvero domenica, giorni festivi, giornate di chiusura/indisponibilità della sede liberamente stabilite dalla Società in funzione delle esigenze organizzative o gestionali) possono essere autorizzate dalla Direzione Generale compatibilmente con l'attività aziendale nonché con la possibilità di assicurare la presenza del personale necessario allo svolgimento dei servizi di apertura e chiusura della Sala e, se richiesto, di supporto tecnico.

5. Tariffe e servizi inclusi

Salvo diversi accordi per eventi o conferenze di medio termine, l'utilizzo della sala sarà concesso secondo le seguenti tariffe:

	DURATA	QUOTAZIONE (al netto di IVA)
Utilizzo della Sala Conferenze intera	Mezza giornata	400,00 €
	Giornata intera	650,00 €
Utilizzo solo della Sala Conferenze frazionata	Mezza giornata	200,00 € a frazione
	Giornata intera	350,00 € a frazione
Sovrapprezzo per utilizzo sala ristoro	A corpo	+ 100,00 €
Sovrapprezzo presenza di un tecnico in assistenza	A corpo	+ 100,00/200,00 €

Come da documento di offerta, il corrispettivo indicato a preventivo oggetto di accettazione per il godimento dei locali e per gli eventuali servizi prestati da APT, dovrà essere corrisposto secondo le seguenti modalità tramite bonifico bancario: (i) acconto pari al 50% del corrispettivo complessivo (IVA compresa) al momento della prenotazione (ii) saldo a fine evento, a seguito del ricevimento della fattura e comunque entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi.

Unitamente all'acconto, è previsto il versamento di un deposito cauzionale infruttifero, come indicato nell'offerta economica, a garanzia del corretto utilizzo dei locali e delle attrezzature ivi presenti. Il deposito sarà restituito nei termini e alle condizioni specificate nell'offerta contrattuale.

Eventuali disdette d'uso devono comunque avvenire in forma scritta, a mezzo PEC, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per la manifestazione/evento. In caso di preavviso inferiore verrà trattenuto l'anticipo versato all'atto della prenotazione, salvo cause di forza maggiore ad impedimento di realizzazione dell'evento: in tal caso le parti nulla dovranno riconoscersi reciprocamente, con il conseguente storno di quanto già versato.

APT si riserva, altresì, la facoltà di revocare o annullare, con un preavviso minimo di 7 (sette) giorni, la disponibilità concessa della Sala, qualora sopraggiungano inderogabili esigenze istituzionali o altri eventi non imputabili ad APT stessa che rendano impossibile, in tutto o in parte, l'utilizzo degli spazi. In tali ipotesi, nulla sarà dovuto a titolo di indennizzo, fatto salvo l'eventuale rimborso di quanto già corrisposto dal richiedente.

In caso di ritardato pagamento da parte del Concessionario degli importi concordati a titolo di corrispettivo, decorreranno automaticamente dal giorno successivo alla scadenza gli interessi moratori così come previsti dal decreto legislativo n. 231 del 9/10/2002.

Quali servizi inclusi, all'apertura e chiusura della Sala provvede il personale APT, così come all'accensione/spegnimento degli impianti (elettricità, riscaldamento/raffrescamento, rete internet), in apertura alle verifiche e controlli dei sistemi di sicurezza e vie di esodo, alla pulizia generale dei locali.

I soggetti cui viene dato in concessione l'utilizzo della Sala provvedono in proprio alla gestione degli aspetti organizzativi del loro evento/riunione, in particolare, se previste, l'accoglienza e registrazione dei relatori e dei partecipanti, in ogni caso la sicurezza in sala con verifica del non superamento della capienza e del corretto utilizzo da parte dei partecipanti dei percorsi di entrata e uscita, e delle regole comportamentali.

Qualora necessario è disponibile, e va concordata con apposito preventivo, l'assistenza tecnica anche con relativa presenza *in loco* per la diffusione sonora, la videoproiezione, la registrazione.

L'eventuale servizio di catering non viene reso. È possibile utilizzare la sala ristoro per il catering esterno con food & beverage già predisposto e/o l'utilizzo dei distributori automatici con sovrapprezzo. In tal caso, resta a carico del richiedente la rimozione e lo smaltimento di eventuali materiali utilizzati.

6. Norme di utilizzo

La Sala potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità per le quali l'utilizzo è stato richiesto ed accordato, consono alle caratteristiche del luogo e del contesto di APT quale azienda di servizio pubblico. Gli utilizzatori sono obbligati ad osservare e fare osservare la maggiore diligenza possibile nell'uso dei locali, delle attrezzature e degli impianti in modo da evitare qualsiasi danno alla struttura e a terzi.

La Sala dovrà essere restituita nelle condizioni in cui è stata consegnata, con verifica in tal senso del personale APT incaricato che non vi siano danni e non siano stati alterati impianti e/o arredi. Ogni eventuale responsabilità per danni causati a cose e/o persone in conseguenza dell'utilizzo della Sala ricade integralmente sul soggetto richiedente, che si impegna pertanto a tenere indenne APT da ogni e qualsiasi conseguente pretesa, da chiunque avanzata. Gli utilizzatori locatari rispondono quindi, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dagli utilizzatori della sala, sollevando APT da ogni responsabilità.

Inoltre, il richiedente, ottenuta l'autorizzazione all'uso della Sala, è tenuto a richiedere direttamente eventuali autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza (P.S.) o da parte della S.I.A.E.

È fatto divieto assoluto di manomettere o disattivare qualsiasi impianto di cui è dotata la Sala. Eventuali impianti o attrezzature proprie dell'utilizzatore, accessorie nell'evento, devono essere conformi alle normative vigenti.

La Sala deve essere utilizzata nei limiti della sua capienza (35-25-60 pax) con responsabilità dell'utilizzatore. In caso di inosservanza di tale limite, APT può disporre lo sgombero coatto.

In termini di vigenti divieti, è vietato:

- chiudere i vani d'accesso e le uscite di emergenza
- fumare
- introdurre animali
- consumare/distribuire in Sala cibo e alcolici
- affiggere cartelli, striscioni o fondali che prevedono danneggiamento murario

APT è esonerata da qualsiasi responsabilità per manomissione, perdita, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiale e quant'altro di sua proprietà o di proprietà di terzi, che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto di concessione.

7. Sicurezza ed emergenze

Ogni informazione di sicurezza e analisi del rischio è stata approvata ed esposta nel Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i. disponibile presso la sede di APT.

I locali sono dotati di un sistema di videosorveglianza da remoto, installato al fine di garantire la sicurezza e la tutela degli utenti e della struttura. L'impianto è attivato in conformità con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018, nonché secondo quanto previsto dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali in materia di videosorveglianza. La presenza del sistema è segnalata mediante apposita cartellonistica conforme ai Provvedimenti del Garante, aggiornati alle linee guida europee, con l'indicazione del titolare del trattamento e delle finalità perseguite.

Le aree sono dotate di una cassetta pronto soccorso, un numero adeguato di cestini raccogli rifiuti, un idoneo impianto di illuminazione di sicurezza ed estintori secondo le normative vigenti.

La struttura è dotata di un sistema di vie d'uscita con porte apribili verso l'esterno e maniglioni antipanico, con idonea cartellonistica e indicazioni utili alla migliore fruizione dell'impianto stesso, in particolare quelle relative al riconoscimento dei luoghi, all'indicazione dei percorsi, delle vie d'uscita e dei presidi antincendio, da osservare in caso di emergenza.

Ogni utilizzatore della Sala è tenuto, con senso di responsabilità e tempestività, a segnalare immediatamente al personale preposto di APT qualsiasi situazione che possa costituire un pericolo concreto o potenziale per la propria incolumità o quella altrui. Tali segnalazioni devono essere effettuate anche in presenza di semplici sospetti o anomalie, al fine di consentire un intervento rapido e adeguato da parte degli operatori incaricati. La collaborazione degli utenti rappresenta un elemento fondamentale per garantire l'efficacia delle misure di sicurezza e la gestione ordinata delle situazioni di emergenza.

La struttura è dotata di impianto di climatizzazione estivo e riscaldamento invernale, nonché di ventilazione naturale garantita da aperture dirette verso l'esterno, per mantenere un corretto microclima ambientale.

8. Allegati

All. 1 - Istanza di prenotazione della sala

All. 2 - Offerta contrattuale

All. 3 - Consenso privacy

ALLEGATO 1 – Istanza di prenotazione della sala

Spett.le

Azienda Provinciale Trasporti Spa

segreteria@aptgorizia.it

OGGETTO: Richiesta di utilizzo della Sala Conferenze APT di Via Duca d'Aosta - Gorizia

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

tel _____, e-mail _____ in qualità di

rappresentante/delegato della Società/Ente/Azienda/Associazione

_____ con sede in

_____ partita iva _____ codice

fiscale _____

chiede l'utilizzo della Sala conferenze di via Duca d'Aosta a Gorizia, per il giorno _____

dalle ore _____ alle ore _____ per la seguente conferenza/convegno/evento

A tal fine richiede (barrare le voci che interessano):

- ☐ Utilizzo della Sala Conferenze intera
- ☐ Utilizzo della Sala Conferenze frazionata
- ☐ Utilizzo assistenza tecnica in presenza
- ☐ Utilizzo sala ristoro

e dichiara

di aver preso visione del documento "Regolamento per l'utilizzo della Sala convegni multimediale di APT" nonché di accettare integralmente le disposizioni e le prescrizioni ivi contenute.

Gorizia,

Il Richiedente

ALLEGATO 2 – Offerta contrattuale

Spett.le

Intestazione Azienda richiedente

Egregio/Gentile _____

in relazione alla Sua richiesta di utilizzo e locazione della Sala multimediale della scrivente, localizzata nella sede sociale di Gorizia con accesso da via Duca d'Aosta, si autorizza la concessione con la presente offerta:

	DATA E DURATA	QUOTAZIONE
Utilizzo Sala intera/frazionata		
Sovrapprezzo per utilizzo sala ristoro	A corpo	
Sovrapprezzo presenza di un tecnico in assistenza	A corpo	

La quotazione complessiva ammonta a _____ + IVA

Corrispettivo: dovrà essere corrisposto secondo le seguenti modalità: (i) acconto pari al 50% del corrispettivo complessivo (+ IVA) al momento della presente sottoscrizione (ii) saldo a fine evento, a seguito del ricevimento della fattura. Le coordinate bancarie da utilizzare per il pagamento sono le seguenti:

Banca: Civibank

codice IBAN: IT63Q0548412401000000433100

Causale pagamento: TITOLO CONVEGNO + GIORNO/I + ACCONTO/SALDO

Deposito cauzionale: A garanzia del corretto utilizzo della Sala e del rispetto delle condizioni previste dal presente Regolamento, il richiedente è tenuto a versare un deposito cauzionale infruttifero pari al 10% della quotazione preventivata da corrispondersi contestualmente al pagamento dell'acconto.

Il deposito sarà restituito entro 5 giorni lavorativi dalla conclusione dell'evento, previa verifica dell'integrità della Sala e delle relative attrezzature, nonché dell'assenza di danni o inadempienze da parte del richiedente. In caso di riscontro di danni materiali o violazioni del Regolamento, APT si riserva la facoltà di trattenere, anche solo parzialmente, l'importo a titolo di risarcimento, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

Servizi inclusi nel corrispettivo: apertura/chiusura dei locali; energia elettrica per illuminazione generale; riscaldamento, ventilazione e/o condizionamento dei locali riservati; pulizia generale quotidiana dei locali riservati.

Idoneità dei Locali: sottoscrivendo la presente offerta, _____ conferma di aver preso visione delle caratteristiche strutturali, tecniche e di sicurezza della Sala e dei servizi e che gli stessi sono idonei al proprio evento/riunione, esonerando a tal fine APT da qualsiasi responsabilità.

Custodia dei locali: durante l'evento/riunione previsto, a _____ è affidata la custodia della Sala e locali annessi e relative attrezzature, con ogni conseguenza di legge, ivi comprese le eventuali responsabilità per danni diretti ed indiretti che dovessero occorrere. APT è espressamente esonerata da qualsiasi responsabilità per manomissione, perdita, furto, incendio o

danneggiamento di beni mobili, materiale e quant'altro di sua proprietà o di proprietà di terzi introdotti nei locali oggetto di concessione.

Riconsegna dei Locali: _____ dovrà riconsegnare i locali nel medesimo stato d'uso e di funzionamento così come ricevuti alla consegna, salvo il normale deperimento dovuto all'uso; lo stesso sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo della Sala e manleverà e terrà indenne APT da eventuali pretese di terzi al riguardo. I suddetti locali al termine dell'evento/riunione dovranno essere riconsegnati liberi da persone e da eventuali beni e/o effetti personali dei partecipanti. In caso contrario APT è fin d'ora autorizzata, se lo riterrà opportuno, a provvedere direttamente allo sgombero dei locali, addebitando a _____ tutte le spese e con riserva dei danni se ciò ritardi lo svolgimento di altre manifestazioni.

Divieto di sublocazione dei Locali: è fatto espresso divieto a _____ di sublocare in tutto o in parte ad altro organizzatore i locali e la Sala oggetto della presente concessione d'uso.

Liberatoria per servizi di comunicazione: nell'ambito dell'evento oggetto del presente documento di concessione locatoria, APT concede gratuitamente la possibilità di menzionare il proprio naming/marchio esclusivamente quale riferimento della Sala in tutti i comunicati che verranno eventualmente diffusi a fini promozionali.

Per tutto quanto non espressamente qui citato, vale il Regolamento per l'utilizzo della Sala convegni multimediale di APT, di cui _____ prende atto e accetta integralmente.

PROT.

Gorizia,

Il Direttore Generale

Dott. Luca Di Benedetto

Per accettazione

Nome, Cognome, Timbro

ALLEGATO 3 – Consenso privacy

Con la presente La informiamo che i Suoi dati personali verranno raccolti e trattati da Azienda Provinciale Trasporti SPA per le seguenti finalità:

- a) accettazione della richiesta di utilizzo della Sala Convegni e redazione della relativa documentazione;
- b) videosorveglianza all'interno dei locali e delle vie di accesso per ragioni di sicurezza ed incolumità degli utenti. La videosorveglianza non riguarda i locali bagni.
- c) gestione di una banca dati a fini statistici aziendali.

Il trattamento potrà essere effettuato, con modalità manuale o anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in conformità con quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 e relativo Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza per il cui trattamento da parte dell'Azienda Provinciale Trasporti SPA si atterrà alle indicazioni di cui all'Autorizzazione generale del Garante n. 02/2004 e successivi aggiornamenti.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui alla lettera a), b) è necessario per dare corso all'accoglimento dell'istanza. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto d) è, invece, facoltativo. I dati non saranno oggetto di diffusione e saranno trattati con correttezza e trasparenza a tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Titolare del trattamento è l'Azienda Provinciale Trasporti Spa

In ogni momento Lei potrà verificare i dati che La riguardano, ed eventualmente farli correggere, aggiornare o cancellare, scrivendo o contattando l'Azienda Provinciale Trasporti Spa all'indirizzo mail segreteria@aptgorizia.it

Letta la presente l'informativa che precede, Le chiediamo pertanto di voler prestare il Suo consenso per il trattamento dei Suoi dati personali.

Io sottoscritto _____, presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'Azienda Provinciale Trasporti SPA anche per ciò che attiene ai dati di carattere sensibile a), b);

Non presto/Presto, altresì, il mio consenso per il trattamento previsto alla lett. d) di cui sopra.

Gorizia _____

Il Richiedente
