



D.P.G.R. LAZIO n. 435 del 20/11/2003
Ente Pubblico Economico
(art. 36 L. n. 317 del 05/10/1991 art. 2 L.R. 29/05/1997, n. 13)

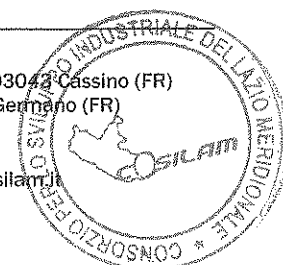


CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL LAZIO MERIDIONALE
CO.S.I.LA.M.

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO A TITOLO ONEROSO
DELLA SALA CONFERENZE PRESSO GLI UFFICI OPERATIVI DEL
COSILAM – POLO DELLA LOGISTICA E FLESSIBILITA’**

(approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, n. 37 del 27.02.2017)

COSILAM – Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Lazio Meridionale
Sede Legale: Palazzo Municipale di Cassino, Piazza A. De Gasperi, 1 - 03043 Cassino (FR)
Uffici: Strada Provinciale 276, Località Volla - 03030 Piedimonte San Germano (FR)
Indirizzo Postale: Casella Postale 122 – 03043 Cassino (FR)
Telefono: 0776.22699/313873 – Fax: 0776.329227
E-mail: info@cosilam.it – **PEC:** cosilam@legalmail.it - **Sito web:** www.cosilam.it
P.I. 02403190602 **C.F.** 02403190602



Articolo 1. Oggetto e Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso a titolo oneroso della Sala Conferenze sita nel Polo della Logistica e Flessibilità, sede degli Uffici Operativi del Co.S.I.La.M., per, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Enti pubblici e privati, associati e non, le Associazioni di categoria, gli Istituti di ricerca e formazione, gli Ordini professionali, le Imprese, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni culturali.

Articolo 2. Locali oggetto di concessione in uso.

Il Co.S.I.La.M. concede in uso a titolo oneroso la sala conferenze presso il Polo della Logistica come di seguito specificato:

La Sala Conferenze, situata presso il secondo piano del Polo della Logistica e Flessibilità, potrà essere richiesta in uso a titolo oneroso da, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Enti pubblici e privati, associati e non, le Associazioni di categoria, gli Istituti di ricerca e formazione, gli Ordini professionali, le Imprese, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni culturali.

L'utilizzo è concesso in conformità agli scopi perseguiti dal Co.S.I.La.M., come ad esempio convegni, giornate di studio, corsi di formazione, incontri e seminari di carattere sociale, economico, finanziario, turistico, culturale, sportivo e scientifico, ritenute meritevoli a giudizio insindacabile dell'Ente, e qualsiasi altra attività che sia compatibile con gli obiettivi e le funzioni svolte dal Co.S.I.La.M..

La richiesta di utilizzo non potrà essere formulata da partiti e/o organismi politici e per lo svolgimento di un qualsiasi evento a sfondo politico.

La sala sarà concessa in uso solo ed esclusivamente nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

Articolo 3. Oggetto della concessione in uso.

La richiesta di utilizzo della Sala Conferenze dovrà essere formulata per iscritto attraverso il modulo allegato e dovrà pervenire al protocollo Consortile con congruo anticipo rispetto al giorno previsto per l'evento, comunque almeno 10 giorni, naturali e consecutivi, prima della data fissata.

La richiesta dovrà indicare il soggetto richiedente, descrivere dettagliatamente l'evento per cui si

D.P.G.R. LAZIO n. 435 del 20/11/2003
Ente Pubblico Economico
(art. 36 L. n. 317 del 05/10/1991 art. 2 L.R. 29/05/1997, n. 13)

richiede l'utilizzo della stanza, e dovrà specificare quali dispositivi eventualmente dovranno essere messi a disposizione, come ad esempio il videoproiettore, il personal computer ecc.

La richiesta una volta protocollata, verrà esaminata dal Direttore Generale e dal Presidente del Co.S.I.La.M., i quali autorizzeranno l'utilizzo della stanza soltanto qualora rispetti le disposizioni del presente regolamento.

Articolo 4. Tariffe.

La SALA CONFERENZE è concessa in uso a titolo oneroso secondo le seguenti tariffe:

1. **Per i Soci Co.S.I.La.M. € 150,00 (centocinquanta/00)**, di cui € 100,00 per l'affitto ed € 50 per la pulizia del locale.
2. **Per i richiedenti non associati al Consorzio € 200 (duecento/00)**, di cui € 150,00 per l'affitto ed € 50 per la pulizia del locale.

In entrambi i casi, il pagamento del suddetto importo dovrà essere eseguito **almeno tre giorni prima della manifestazione** secondo le modalità che verranno comunicate con la lettera di accettazione della richiesta. Il mancato rispetto dei termini indicati sarà considerato rinuncia alla concessione.

Il prezzo di cui sopra comprende l'utilizzo dei dispositivi sotto elencati:

- a) sistema di amplificazione composto da centrale di diffusione sonora, microfoni per tavolo oratori, radiomicrofono (gelato);
- b) sistema di videoproiezione (fisso per salone conferenze e mobile per le altre sale) per collegamenti con personal computer per trasmissione slide e quant'altro;
- c) personal computer.

In caso di affitto della sala per più giorni saranno applicati i seguenti sconti della tariffa:

Da 2 a 5 date	10% di sconto per ogni giornata	€ 135,00 al giorno per i soci Cosilam € 180,00 al giorno per i non soci
Da 6 a 10 date	20% di sconto per ogni giornata	€ 120,00 al giorno per i soci Cosilam € 160,00 al giorno per i non soci
Da 11 date	30% di sconto per ogni giornata	€ 105,00 al giorno per i soci Cosilam € 140,00 al giorno per i non soci

Per poter usufruire degli sconti bisognerà procedere alla prenotazione della sala con un unico modulo e al pagamento di tutte le date prenotate almeno **tre giorni prima dell'inizio delle**

manifestazione in programma.

Le eventuali richieste di cui alle lettere A e B del modulo allegato, ove possibile, saranno oggetto di separata quantificazione da parte del Cosilam.

Articolo 5. Capienza delle sale.

Il limite massimo di capienza della sala oggetto del presente regolamento è fissato come di seguito indicato:

- **Sala Conferenze : posti 100**

L'evento oggetto di richiesta dovrà rispettare il limite di capienza della sala conferenze.

Articolo 6. Modalità di presentazione della richiesta di concessione.

La richiesta dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo Consortile, secondo le forme ed i contenuti di cui all'articolo 3 del presente regolamento, con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento, ovvero **almeno 10 giorni, naturali e consecutivi, prima del giorno previsto, nelle seguenti modalità:**

1. Consegna a mano;
2. Invio tramite raccomandata A/R all'indirizzo: "Cosilam, Strada Provinciale 276, località Volla, 03030 Piedimonte San Germano (Fr)";
3. Tramite pec all'indirizzo cosilam@legalmail.it.

Sarà considerata la data di ricezione del plico presso l'ufficio protocollo dell'ente consortile.

Saranno a carico del mittente tutti i rischi di spedizione.

Articolo 7. Disposizioni comuni.

7.1 Accesso alla sala.

L'accesso alla sala è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio messo a disposizione dei concessionari e dall'osservanza delle norme in materia di P.S. e di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

Si specifica che:

- a) nella sala verranno ospitate esclusivamente quelle manifestazioni dettagliatamente descritte nella domanda di concessione, ed organizzate ed attuate in modo diretto dal concessionario;
- b) per l'accesso di materiali, attrezzature e qualsiasi struttura destinata alla sala per lo svolgimento della manifestazione dovrà essere richiesta preventiva autorizzazione al

D.P.G.R. LAZIO n. 435 del 20/11/2003

Ente Pubblico Economico

(art. 36 L. n. 317 del 05/10/1991 art. 2 L.R. 29/05/1997, n. 13)

Co.S.I.La.M., in base alla natura, alle caratteristiche e alla tipologia di ingombro degli stessi. Il Consorzio indicherà se e quando potranno essere introdotti tali strumenti ed il percorso di accesso alla sala che dovrà essere rigorosamente seguito;

- c) lo sgombero dei predetti materiali ed attrezzature dovrà essere effettuato dal concessionario con la stessa cura prevista per l'accesso e nei tempi preventivamente concordati con il Co.S.I.La.M. Le sale dovranno essere riconsegnate nello stato originario al termine della manifestazione. **I concessionari saranno responsabili delle inadempienze e dei danni che dovessero riscontrarsi.**

7.2. Arredamento.

La sala è dotata di arredamenti e addobbi che devono necessariamente rimanere nello stato in cui si trovano all'atto della concessione in uso. È rigorosamente vietato apportare modifiche alla disposizione o sistemazione degli stessi. Non è consentita alcuna affissione di cartelli, manifesti e quant'altro sui muri.

Qualora per lo svolgimento dell'evento siano necessari particolari strumenti in possesso del concessionario, questi dovranno essere indicati nella richiesta di concessione in uso della sala e potranno essere introdotti nel locale soltanto su autorizzazione del Direttore Generale del Consorzio. Il mancato rispetto delle seguenti disposizioni comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione concessa.

Eventuali esigenze di integrazioni e/o installazioni suppletive saranno a carico dei concessionari e dovranno essere formulate per iscritto nel modulo in allegato con accluso progetto tecnico, o direttamente nella richiesta di concessione in uso della sala, oppure almeno 6 giorni prima della manifestazione.

Articolo 8. Adempimenti del Concessionario

Il concessionario dovrà munirsi con la dovuta tempestività, e comunque prima dell'inizio dell'evento, di visti, autorizzazioni, permessi e quant'altro previsto dalla normativa vigente in relazione all'iniziativa programmata. Sarà, altresì, cura del concessionario fornire in allegato alla richiesta di concessione in uso il programma dell'evento che intende svolgere nei locali Consortili.

Esso non dovrà ostacolare il personale dipendente del Consorzio incaricato alla sorveglianza durante l'evento.

D.P.G.R. LAZIO n. 435 del 20/11/2003
Ente Pubblico Economico
(art. 36 L. n. 317 del 05/10/1991 art. 2 L.R. 29/05/1997, n. 13)

Articolo 9. Personale Consortile

Il personale Consortile, con compiti di sorveglianza, dovrà avere libero accesso alla manifestazione per cui è concesso l'uso della sala. Tale personale avrà il compito di accertare che l'utilizzo delle sale avvenga nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dettate dal presente regolamento, dando immediata comunicazione al Direttore Generale circa eventuali inosservanze delle norme regolamentari.

In particolare il Rappresentante per la Sicurezza dovrà:

- verificare che le uscite di sicurezza siano e rimangano sgombre, agibili e funzionanti;
- verificare il numero delle persone presenti e qualora venga superato il limite massimo consentito chiederà al concessionario la chiusura degli accessi in sala ed il ripristino della normalità;
- verificare che gli estintori collocati all'interno dei locali concessi in uso non vengano spostati o rimossi.

Articolo 10. Consegna e riconsegna locali

Nel giorno di svolgimento dell'evento, la Sala Conferenze sarà prese in consegna dal concessionario un'ora prima dell'inizio dell'iniziativa, salvo diversa richiesta.

Il locale dovrà essere riconsegnato nello stato in cui si trovava al momento della consegna.

Al termine della manifestazione l'incaricato dal Co.S.I.La.M. addetto alla sorveglianza effettuerà un sopralluogo dei locali alla presenza del concessionario o un suo delegato, per verificare che impianti, attrezzature, arredi e quant'altro non abbiano subito danni, al termine verrà stilato e sottoscritto da entrambi il verbale di ispezione.

In caso di presenza dei danni e mancanza di materiale verrà stilato un verbale nel quale verrà descritto dettagliatamente lo stato dei luoghi e verranno formulate le contestazioni rilevate dall'addetto Co.S.I.La.M.. Il sopralluogo verrà effettuato alla presenza del concessionario, il verbale verrà redatto in contraddittorio tra i presenti e potranno essere riportate eventuali dichiarazioni. Il verbale verrà trasmesso al Direttore Generale, il quale, deciderà le azioni da intraprendere a tutela dell'ente consortile.

Il concessionario è responsabile di eventuali danni ravvisati e dell'eventuale mancanza di materiale

D.P.G.R. LAZIO n. 435 del 20/11/2003
Ente Pubblico Economico
(art. 36 L. n. 317 del 05/10/1991 art. 2 L.R. 29/05/1997, n. 13)

di proprietà del Co.S.I.La.M.; egli si impegna ad accettare le disposizioni del presente regolamento. Ogni singola riparazione o acquisto di materiale mancante sarà a carico del concessionario fatto salvo eventuale risarcimento danni.

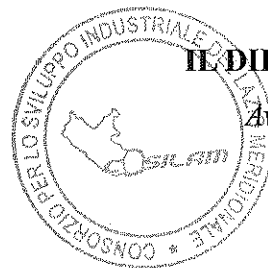
Art. 11. Divieto di fumo.

In tutti i locali Consortili è assolutamente vietato fumare. Il concessionario si impegna a far rispettare, durante l'intera durata della concessione, tale disposizione normativa, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art. 12 Disposizioni finali

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito Co.S.I.La.M. www.cosilam.it previa approvazione del CdA Consortile nella prima seduta utile.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Ente al numero 0776/22699.



IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Annalisa D'Aguanno

