



# Regolamento sulla concessione in uso temporaneo delle sale del Collegio dei Geometri di Cagliari

Allegato n. 1

Approvato con delibera consiliare del nove ottobre 2017

## Indice

- Art.1 Oggetto del Regolamento
- Art.2 Descrizione e dotazioni tecniche della Sala
- Art. 3 Criteri di concessione della Sala
- Art. 4 Presentazione della richiesta contenuto e termini
- Art. 5 Competenza e modalità di rilascio della concessione
- Art. 6 Obblighi e responsabilità del concessionario
- Art. 7 Compartecipazione alle spese
- Art. 8 Revoca della concessione
- Art. 9 Risarcimento danni
- Art. 10 Disposizioni finali

### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo delle sale del Collegio dei Geometri di Cagliari, situate al piano primo, nel proseguo del presente Regolamento, saranno richiamate, per brevità, con il termine di "Sala" 1-2-3-4 (vedi allegato)

### **Art. 2 dotazioni tecniche delle Sale**

#### **La Sala 1 è dotata:**

1. di 50 posti a sedere su poltroncine con leggio.
2. 1 tavolo per eventuali relatori con 9 poltroncine
3. 1 videoproiettore con schermo motorizzato
4. 1 lavagna con fogli
5. 1 lavagna in ardesia

Sono presenti ingressi audio e video necessari per collegare un computer al videoproiettore che trasmette le immagini

La capienza totale della Sala è stabilita tassativamente in n° 60 persone.

**Le Sale 2-3-4** sono dotate di scrivanie e sedie, le prime due con 10 posti a sedere e la sala n. 4 con 4 posti a sedere.

### **Art. 3** **Criteri di concessione della Sala**

L'uso della Sala è concesso per "giornata intera" (dalle 8:30 alle 20:00) o per "mezza giornata" (dalle 8:30 alle 13:30 o dalle 15:00 alle 20:00) dal lunedì al venerdì.

Qualora la concessione sia rilasciata per mezza giornata (dalle 08:30 alle 13:30) l'utilizzo oltre tale limite è consentito solamente nel caso in cui non vi sia altra prenotazione per il pomeriggio e, in ogni caso, previa espressa autorizzazione dell'Ufficio. In tale caso è previsto l'addebito della tariffa per l'intera giornata che il concessionario è tenuto a versare con le stesse modalità di cui al successivo art. 7 entro i successivi cinque giorni.

Le Sale sono concesse ai soggetti di cui al presente elenco:

privati, enti, associazioni ed altri organismi che promuovono manifestazioni ed iniziative professionali, culturali, di promozione sociale e civile, etc.,

La Sala non sarà concessa:

quando, sulla base del tema o dell'iniziativa, risulti del tutto prevedibile un afflusso di persone superiore al limite tassativo imposto di n° 60 partecipanti (compresi gli oratori); in tutti i casi in cui il C.D. a proprio insindacabile giudizio ritenga l'iniziativa inadeguata

Gli Organi e le strutture del Collegio, hanno titolo all'utilizzo della Sala con priorità rispetto ad ogni altro richiedente, nel rispetto delle concessioni eventualmente già rilasciate.

### **Art. 4** **Presentazione della richiesta contenuto e termini**

I soggetti interessati ad usufruire della Sala dovranno presentare la domanda di concessione, redatta secondo il modello contraddistinto sotto la lettera a).

il pagamento della quota di compartecipazione alle spese è dovuto in anticipo per tutte le giornate prenotate. In tal caso l'attestazione di avvenuto pagamento deve essere presentata entro tre giorni dalla comunicazione di accoglimento della istanza.

L'ufficio provvederà ad istruire la richiesta ed a comunicare entro tre giorni lavorativi l'esito della istanza.

Il modello di domanda deve essere compilato in tutte le sue parti ed in particolare devono essere indicati con precisione:

- i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la Sala;
- il periodo e gli orari di utilizzo, fatti salvi i limiti di cui all'art. 3;
- il nominativo ed il recapito telefonico del richiedente;
- l'eventuale utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione alla Sala.

Le richieste saranno esaminate in ordine strettamente cronologico, sulla base della data di presentazione al protocollo generale dell'Ente.

#### **Art. 5**

#### **Competenza e modalità di rilascio della concessione.**

La competenza al rilascio della concessione, in quanto atto gestionale è attribuita al Responsabile dell'ufficio del Collegio.

L'eventuale diniego adeguatamente motivato sulla base delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, deve essere comunicato per iscritto al richiedente.

E' facoltà del Consiglio Direttivo rifiutare la concessione della Sala a soggetti che, precedentemente, abbiano fatto un uso improprio della stessa.

Il personale, provvede a curare l'istruttoria volta al rilascio della concessione, a tenere costantemente aggiornato il calendario delle prenotazioni della Sala e ad effettuare a cura del personale, un attento controllo delle Sale sia prima che dopo ogni evento, al fine di accertare le condizioni della stessa e delle attrezzature in essa contenute.

#### **Art. 6**

#### **Obblighi e responsabilità del concessionario.**

Il soggetto richiedente l'uso temporaneo della Sala è responsabile civilmente e penalmente, per fatti dolosi o colposi a lui imputabili, dei danni arrecati alla Sala compresi i locali contigui, gli arredi e le attrezzature tecniche, per tutto il periodo di utilizzo. Il concessionario è inoltre responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata e dei danni che possono essere cagionati a terzi durante l'uso della Sala.

Egli è tenuto a:

fare uso dei locali e dei beni strumentali in essa contenuti con la massima cura e diligenza;

rispettare e fare rispettare tutte le norme che regolano l'uso della Sala in sicurezza, con particolare riferimento alla capienza massima della Sala che in nessun caso, durante tutto il periodo di concessione, dovrà contenere più di 60 persone.

vigilare affinché non siano apposti sulle pareti o sugli arredi, manifesti, materiale pubblicitario e quant'altro di simile. Solo dietro espressa richiesta potrà essere autorizzato l'impiego di vetrine, bacheche o piedistalli ove affiggere i predetti materiali;

non effettuare alcuna modifica alla disposizione degli arredi o alle impostazioni delle apparecchiature tecnico informatiche. A tal fine è fatto assoluto divieto modificare le impostazioni delle apparecchiature tecnico informatiche;

vigilare in ordine al divieto di fumare all'interno dei locali oggetto della concessione;  
risarcire il Collegio di eventuali danni provocati al locale ed alle attrezzature;

#### **Art. 7**

#### **Compartecipazione alle spese**

Al fine di compartecipare alle spese di mantenimento della Sala è richiesto un compenso a titolo di rimborso spese. L'ammontare di tale compenso è aggiornato periodicamente con provvedimento del Consiglio Direttivo tenuto conto degli oneri relativi al personale, illuminazione, pulizia ed utilizzo delle attrezzature informatiche.

Le tariffe per l'utilizzo delle Sale sono stabilite in tre classi così denominate:

- a) **SALA 1** - tariffa "A" € 200,00 per giornata intera e € 150,00 per mezza giornata;  
tariffa "B" € 150,00 per giornata intera e € 100,00 per mezza giornata;
- b) **SALA 2-3** - tariffa "A" € 75,00 per giornata intera e € 50,00 per mezza giornata;  
tariffa "B" € 60,00 per giornata intera e € 35,00 per mezza giornata;
- c) **SALA 4** - tariffa "A" € 50,00 per giornata intera e € 30,00 per mezza giornata;  
tariffa "B" € 40,00 per giornata intera e € 20,00 per mezza giornata;

La tariffa "A" si applica agli enti privati, agli enti pubblici o di diritto pubblico ed ai soggetti privati.

**La tariffa "B" è applicata ai Geometri iscritti all'albo professionale.**

Il pagamento del corrispettivo per l'utilizzo della Sala deve essere effettuato anticipatamente mediante versamento a mezzo c/c postale n° intestato al Collegio dei Geometri specificando la causale "Concessione Sala" oppure direttamente presso gli uffici di segreteria.

#### **Art. 8**

##### **Sospensione e revoca della concessione.**

La concessione può essere sospesa o revocata d'ufficio in ogni momento per motivate ragioni a seguito di sopraggiunte ed improcrastinabili necessità di carattere istituzionale. In tal caso Consiglio è sollevato dall'obbligo di rimborsare qualsiasi spesa sostenuta o di corrispondere qualsiasi risarcimento danni. In caso di sospensione della concessione, il richiedente potrà concordare con l'ufficio una data successiva nella quale svolgere l'iniziativa richiesta. In tal caso sarà ritenuto valido il corrispettivo già versato.

La concessione è revocata, previa comunicazione, in caso di inosservanza da parte del concessionario di una delle norme contenute nel presente Regolamento.

#### **Art. 9**

##### **Risarcimento danni**

Il concessionario, in solido con l'Ente, Associazione o Organizzazione da esso rappresentata, è tenuto a rifondere gli eventuali danni riscontrati alle Sale, agli arredi ed alle attrezzature installate. La verifica dello stato d'uso della Sala è effettuata dal personale dell'ufficio prima e dopo il periodo di concessione, al fine di accertare la presenza di eventuali danni da contestare per iscritto al concessionario. Tale verifica potrà essere effettuata, se richiesto, in contraddittorio alla presenza del concessionario.

#### **Art. 10**

##### **Disposizioni finali**

Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico presso la Sala e pubblicato secondo le modalità di Legge anche in forma permanente sul sito istituzionale del Collegio.

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile.

# Allegato al Regolamento sulla concessione in uso temporaneo delle sale del Collegio dei Geometri

## PIANTA PIANO PRIMO

