



Norme interne per l'utilizzo delle Sale per Eventi dell'EDISU Piemonte



Art. 1 Finalità

La presente raccolta di norme disciplina criteri e modalità di concessione delle sale per eventi ubicate presso le Residenze Olimpia, Giulia di Barolo e Cavour site a Torino, Quintino Sella a Vercelli e presso le sale studio di via Michelangelo Buonarroti 17/bis e di Corso Svizzera 185.

L'utilizzo delle Sale è concesso per iniziative a contenuto culturale, sociale, sportivo e per attività con finalità pubbliche, prioritariamente rivolte agli afferenti il mondo universitario degli Atenei piemontesi.

Art. 2 Locali disponibili

I locali disponibili e la loro capienza massima, le attrezzature e gli impianti per la concessione in uso sono indicati qui di seguito:

Sala Olimpia presso la Residenza Universitaria Olimpia in Lungodora Siena 104 – Torino. La sala ha una capienza massima di 99 posti a sedere ed è dotata di impianto audio/video.

Aula Giulia presso la Residenza universitaria Giulia di Barolo Via Verdi 26, 10124 Torino. La sala ha una capienza massima di 30 posti a sedere, è dotata di lavagna bianca con sostegno e collegamento internet.

Aula Magna Cavour presso la Residenza Universitaria Cavour in Piazza Cavour 5 – Torino. La sala ha una capienza massima di 129 posti a sedere ed è dotata di impianto audio/video e lavagna.

Sala Sella presso la Residenza Universitaria Quintino Sella in via Quintino Sella 5 – Vercelli. La sala ha una capienza massima di 50 posti a sedere ed è dotata di impianto audio/video.

Aula Multimediale Michelangelo presso la sala studio Michelangelo in via Michelangelo 17/bis 10126 Torino. La sala ha una capienza massima di 23 posti a sedere, è dotata di impianto audio/video e connessione internet WIFI.

Sala Convegni Svizzera presso la sala studio di Corso Svizzera 185, 10149 Torino. La sala ha una capienza massima di 100 posti a sedere, è dotata di impianto audio/

video e connessione internet WIFI. E' disponibile solo sabato e domenica.

Art. 3 Soggetti utilizzatori

L'utilizzo delle sale può essere concesso a:

- Comitati studenteschi, associazioni studentesche, studenti universitari regolarmente iscritti ad uno degli Atenei piemontesi e agli istituti superiori di grado universitario che rilasciano titoli aventi valore legale;
- Atenei Piemontesi ed istituzioni per l'alta formazione artistica e musicale;
- Afferenti il mondo universitario;
- Regione Piemonte;
- Utenti privati;
- Associazioni e soggetti che promuovono corsi di formazione.

Art. 4 Modalità della richiesta

Gli interessati all'utilizzo delle sale devono presentare richiesta scritta mediante apposita procedura predisposta dall'Ente e disponibile sul sito internet di EDISU Piemonte. La richiesta corredata di tutte le informazioni inerenti il motivo dell'utilizzo della sala e i riferimenti del responsabile del corretto utilizzo della stessa, deve essere trasmessa al servizio abitativo.

Il richiedente deve altresì compilare il modulo di autocertificazione attestante la qualità di soggetto utilizzatore (possono essere eventualmente trasmessi idonei certificati rilasciati dagli Atenei).

L'uso sarà autorizzato a discrezione insindacabile dell'Ente e nel rispetto delle modalità previste dalla presente raccolta di norme.

Il servizio abitativo trasmette il preventivo in via telematica all'indirizzo email del richiedente indicando i termini di accettazione del preventivo.

Inoltre dovranno pervenire entro tre giorni dall'accettazione del preventivo:

- ricevuta di versamento tramite bonifico bancario dell'intero importo qualora si tratti di importo pari o inferiore ad € 1000,00;
- ricevuta di versamento tramite bonifico bancario della caparra pari al 10% dell'importo come da preventivo per importi superiori ad € 1.000,00;
- eventuale richiesta di rateizzazione in caso di importi superiori ad € 1.000,00.

Qualora non si adempia al pagamento la richiesta sarà annullata.

Art. 5 Variazioni di prenotazione

Se la variazione comporta una riduzione del periodo di richiesta della sala, qualora al nuovo periodo siano applicabili tariffe più onerose rispetto a quelle preventivate, la nuova tariffa verrà applicata all'intero periodo. Se la variazione comporta un prolungamento del periodo, qualora al nuovo periodo sia applicabile una tariffa meno onerosa, questa verrà applicata al solo periodo di prolungamento della prenotazione.

Art. 6 Pagamenti

Il pagamento complessivo deve essere corrisposto il giorno precedente il primo utilizzo della sala tramite bonifico bancario o in casi eccezionali in residenza al personale preposto da EDISU a tale servizio. In caso di rateizzazione le rate dovranno essere pagate entro ogni fine mese.

Il pagamento di eventuali servizi aggiuntivi richiesti dovrà essere effettuato al momento della richiesta.

All'atto del pagamento, al richiedente verrà rilasciata dalla reception della residenza la ricevuta fiscale, da conservare anche come prova dell'avvenuto versamento.

Qualora il richiedente necessiti di fattura, questa deve essere richiesta al momento della prenotazione. Non si accettano richieste successive.

Sono accettate le seguenti modalità di pagamento: bancomat, carta di credito, bonifico bancario, bollettino postale.

In caso di rinuncia alla prenotazione della Sala non si effettuerà alcun rimborso tranne nel caso in cui ci siano cause di forza maggiore che impediscono la fruizione del servizio.

Art. 7 Tariffe

Le tariffe del servizio di prenotazione delle sale per Eventi sono determinate annualmente da EDISU e variano a seconda della durata e della sala richiesta.

Il tariffario è reso disponibile sul sito internet dell'Ente.

Art. 8 Obblighi e impegni

Gli organizzatori e gli utilizzatori delle sale sono tenuti ai seguenti obblighi:

- assumere le responsabilità derivanti dall'utilizzo del locale concesso, garantendo la custodia degli arredi e di quant'altro esistente;
- garantire l'affluenza degli utenti nel massimo della capienza consentita;

- non apportare modifiche alla disposizione degli arredi e degli impianti presenti nei locali;
- richiedere l'autorizzazione all'Ufficio Booking qualora si necessiti di introdurre altre attrezzature;
- garantire il rispetto delle normative di sicurezza in relazione agli eventuali allestimenti e all'uso di arredi e strumentazione;
- non recare pregiudizio all'attività lavorativa degli operatori dell'Ente in servizio e degli studenti ospiti presso le residenze in cui sono ubicate le sale.

Il referente verrà ritenuto responsabile di tutte le modifiche e/o danneggiamenti, salvo il deterioramento o il consumo risultanti dal normale uso dei beni assegnati. In caso di danni o ammanchi, il referente dovrà risarcire EDISU.

I guasti agli impianti devono essere immediatamente segnalati al personale in servizio.

Art. 9 Informativa sulla privacy

1. Ai sensi del decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 19 e s.m.i., i dati personali raccolti sono destinati alla gestione del servizio.

2. Titolare del trattamento dei dati personali raccolti e:
E.DI.S.U. – ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DEL PIEMONTE.

Responsabile del trattamento è il Direttore dell'EDISU.

Art. 10 Disposizioni finali

Con l'accettazione del preventivo per l'uso delle sale il referente e i fruitori del servizio si impegnano al rigoroso rispetto della presente raccolta di norme.

Per quanto non contemplato nella presente raccolta si rimanda alle decisioni che il Dirigente, il Direttore ed il Consiglio di Amministrazione dovranno assumere per quanto di competenza.