



SALA CONFERENZE

www.nevegusto.com

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI "PRATELLO CENTER"

(CON PROSPETTO TARIFFE E MODULISTICA)

AGGIORNATO AL 01/01/2020

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina di criteri e modalità per l'utilizzo, la gestione e la concessione in uso della sala convegni Pratello Center interna all'edificio "Stazione arroccamento Montepratello", sala gestita dalla Soc. Montepratello S.R.L.

Art. 2 - Ubicazione e caratteristiche della sala

La sala è situata al secondo piano dell'edificio. È dotata di due ingressi: uno principale direttamente collegato con l'esterno e uno secondario attiguo al retro, con una dotazione di 60 posti a sedere.

Art. 3 - Utilizzo della sala

La sala può essere concessa in uso a soggetti pubblici e privati per:

- Conferenze e convegni
- Manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, umanitarie, ambientaliste
- Attività didattiche
- Iniziative politiche e sindacali

L'utilizzo della sala è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni organizzate dalla società stessa.

Art. 4 – Criteri di concessione in uso

L'uso della sala viene concesso alle seguenti condizioni:

- a) Dietro corresponsione di un canone di concessione e di un rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi a carico dei soggetti
- b) La sala viene concessa gratuitamente per lo svolgimento di iniziative organizzate direttamente dalla Soc. Montep ratello S.R.L.

Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Le domande di concessione in uso della sala, redatte su apposita modulistica, devono essere inoltrate alla seguente mail: nevegusto@gmail.com con un anticipo non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a sei mesi rispetto alla data della manifestazione.

Le domande dovranno chiaramente illustrare:

- ✓ I contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della stessa
- ✓ L'orario dell'utilizzo
- ✓ Il numero di persone che si prevede ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità)
- ✓ L'eventuale presenza di autorità, eventuali buffet e servizi particolari
- ✓ L'indicazione nominativa ed il recapito del responsabile dell'organizzazione

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e accettare tutte le condizioni contenute nel presente regolamento. Il termine di 30 (trenta) giorni potrà essere derogato nel caso di assenza di richieste. Le domande saranno esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione alla mail generale. Nel caso di richieste per la stessa data, si darà priorità a quella prevenuta in precedenza e in caso di presentazione nella stessa giornata, si procederà al sorteggio, previa convocazione degli interessati.

Art. 6 – Tariffe e modalità di pagamento

Le tariffe relative sia al canone di concessione che al rimborso spese sono determinate annualmente dal consiglio di amministrazione della società stessa, previa valutazione effettuata dall'ufficio competente sulla base dei costi relativi all'utilizzo dell'impianto dell'illuminazione e dei servizi aggiuntivi (amplificazione e attrezzature video). Il pagamento del canone di concessione e/o del rimborso spese deve avvenire: al momento della prenotazione, inviare caparra. Il giorno della manifestazione invece (se sono più giorni, nel primo giorno), pagare il canone per l'uso della sala ed eventuali rimborsi spese. In caso contrario, il richiedente verrà escluso dal calendario delle prenotazioni.

Art. 7 – Autorizzazione per l'utilizzo

L'autorizzazione per l'utilizzo della sala è concessa dal Responsabile competente. L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

Il Servizio competente, tramite il personale addetto della società stessa, provvede a curare sia l'istruttoria preliminare che la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione, una volta acquisita l'autorizzazione e la ricevuta del versamento del canone di concessione e/o del rimborso spese; cura, inoltre, la tenuta del calendario delle manifestazioni, provvede all'incasso dei relativi proventi e al controllo durante le iniziative in atto.

Art. 8 – Norme per l'utilizzo

La sala viene concessa nelle normali condizioni di funzionalità. Quando manifestazioni particolari richiedono l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione della società, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

Il concessionario è tenuto a:

- Fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza
- Lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto e attrezzature impiegata, provvedendo al montaggio e allo smontaggio di questa a suo totale carico
- Rispondere, con immediato risarcimento nei confronti della Soc. Montepiatello S.R.L. di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi durante le attività autorizzate.
- Non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi
- Non fissare cartelli, striscioni, fondali e altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno
- Procedere, prima della manifestazione e congiuntamente a un incaricato della società, alla constatazione della rispondenza della sala all'uso richiesto e alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione, con la conseguente sottoscrizione di un verbale di presa visione, cui seguire un verbale di constatazione finale per la segnalazione di eventuali danni arrecati agli arredi o alla struttura. L'accesso di pubblico alla sala non può superare il numero dei posti a sedere, in numero di 60 (sessanta) e dovrà avvenire di norma dall'ingresso principale sito accesso piste da sci.

Art. 9 – Rinuncia all'utilizzo

La rinuncia all'utilizzo della sala dev'essere comunicata per iscritto alla mail nevegusto@gmail.com almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per l'evento. In caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 10 – Revoca dell'autorizzazione

La società ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno ventiquattro ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore. In tale eventualità, verranno restituite al concessionario le somme che, a qualsiasi titolo inerente all'uso della sala, fossero state versate. Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data del 10/12/2025.