

# CONGRESSI MEETING ed EVENTI



## RICHIESTA DI UTILIZZO SALE CONVEGNI

Compilare e inviare a Piacenza Expo SpA – E-mail: tecnico@piacenzaexpo.it

RAGIONE SOCIALE		
INDIRIZZO		
CAP	CITTÀ	PROVINCIA
TELEFONO	FAX	
EMAIL	SITO WEB	
C.F.	P.IVA	
<i>Persona da contattare</i>		
<i>Cell.</i>		
<i>E-Mail</i>		
CODICE UNIVOCO	I dati riportati sono da considerarsi validi ai fini della fatturazione. In caso contrario si prega di allegare al presente modulo le indicazioni necessarie	
<b>TITOLO DEL CONVEGNO/EVENTO:</b> _____ _____		
<b>Spazio Richiesto:</b>	<b>N° partecipanti previsto:</b> _____	
<b>AUDITORIUM "LUIGI GATTI" – 334 PAX</b>	Data _____ Dalle ore _____ Alle ore _____	
<b>SALA B – 120 PAX</b>	Data _____ Dalle ore _____ Alle ore _____	
<b>SALA C - 40 PAX</b>	Data _____ Dalle ore _____ Alle ore _____	
<b>GALLERIA</b>	Data _____ Dalle ore _____ Alle ore _____	
<b>ALLESTIMENTO:</b> _____ / _____ / 20_____ dalle ore _____ alle ore _____		
<b>SMONTAGGIO:</b> _____ / _____ / 20_____ dalle ore _____ alle ore _____		
<b>PREZZO CONCORDATO:</b> € _____ <b>IVA 22% €</b> _____ <b>TOTALE €</b> _____		

**PAGAMENTO:** acconto del 30% pari a €..... al momento della sottoscrizione e saldo 7 giorni prima dell'ingresso in fiera per l'allestimento degli spazi. Bonifico bancario intestato a Piacenza Expo SpA (Cariparma – Crédit Agricole - Agenzia D - Via Colombo, 101 - Piacenza Cod. IBAN IT45W0623012607000000856928 • Banca di Piacenza - Sede - Via Mazzini, 20 - Piacenza - Cod. IBAN IT65E0515612600CC0000002782).

*Il Legale Rappresentante della società*

Data \_\_\_\_\_



# REGOLAMENTO UTILIZZO SALE CONVEGNI DI PIACENZA EXPO SPA

## ART. 1 - CASI DI POSSIBILE UTILIZZO

1. Piacenza Expo SpA, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, concede l'utilizzo delle sale convegni site presso il quartiere fieristico in Via Tirotti, 11 - Frazione Le Mose a Piacenza, per tutte le manifestazioni dei soggetti individuati nel presente regolamento, comunque non in contrasto con le attività istituzionali della Società.
2. Piacenza Expo SpA non concede l'utilizzo delle sale per problemi organizzativi interni che si verificassero o per quelle manifestazioni che, a suo insindacabile giudizio, non possono avere luogo presso la sede in oggetto.

## ART. 2 – RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE

1. L'utilizzo delle sale è subordinato ad apposita autorizzazione della Direzione di Piacenza Expo SpA che si riserva il diritto di valutare l'opportunità dell'utilizzo in rapporto ai compiti e alle finalità della Società, a quanto previsto dal presente regolamento, alle caratteristiche delle sale stesse.
2. Le richieste di utilizzo dovranno essere presentate presso l'ufficio Segreteria di Piacenza Expo SpA, su apposito modulo debitamente compilato, almeno **30 (trenta)** giorni prima della data di utilizzo della sala richiesta.
3. Il mancato rispetto dei tempi di cui al punto precedente potrà essere motivo di diniego all'utilizzo delle sale.
4. La concessione delle sale avrà luogo solo qualora il richiedente abbia saldato eventuali precedenti sospesi di qualunque genere con Piacenza Expo SpA.

## ART. 3 – COSTI D'AFFITTO

1. L'Ufficio Segreteria di Piacenza Expo SpA determina l'importo del costo d'affitto dovuto dal richiedente della sala, secondo quanto indicato nella richiesta di utilizzo, dopo che la Direzione ha autorizzato l'utilizzo della sala stessa.
2. La Sala A è dotata della seguente dotazione tecnica, inclusa nel costo d'affitto: riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, impianto audio, videoproiettore, radio microfono, banco relatori con 4 microfoni, podio con 1 microfono, link nella home page del sito di Piacenza Expo (se richiesto), parcheggio.
3. La Sala B è dotata della seguente dotazione tecnica, inclusa nel costo d'affitto: riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, impianto audio, videoproiettore, banco relatori con 2 microfoni, link nella home page del sito di Piacenza Expo (se richiesto) parcheggio.
4. La Sala C è dotata della seguente dotazione tecnica, inclusa nel costo d'affitto: riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, videoproiettore, schermo, banco relatori, link nella home page del sito di Piacenza Expo (se richiesto), parcheggio.
5. Eventuali costi per attrezzature o servizi non inclusi (computer, traduzione e interpretariato, hostess, personale addetto al guardaroba, catering, addobbi floreali, utilizzo di galleria e foyer come spazi espositivi, ecc..) saranno comunicati con preventivo a parte e fatturati direttamente dal fornitore interessato. In caso di utilizzo di un servizio catering, è necessario effettuare un sopralluogo, almeno **7 (sette)** giorni prima dell'evento, per definire gli spazi da utilizzare, specificare le richieste tecniche (luce, acqua, ecc..), concordare gli orari di allestimento e smontaggio. Il fornitore del servizio scelto deve essere in possesso di tutte le attrezzature ed essere in grado di allestire gli spazi con proprio personale.

## ART. 4 – VERSAMENTO DEL COSTO D'AFFITTO E COMUNICAZIONE DI MANCATO UTILIZZO

1. Il pagamento delle spese per l'utilizzo delle sale dovrà essere effettuato tramite acconto del 30% al momento della sottoscrizione e saldo 7 giorni prima dell'ingresso in fiera per l'allestimento degli spazi. Bonifico bancario intestato a Piacenza Expo SpA (Cariparma- Crédit Agricole – Ag.D – Via Colombo,101 – Piacenza cod. IBAN IT45W0623012607000000856928 – Banca di Piacenza – sede -Via Mazzini,20 – Piacenza Cod. IBAN IT65E0515612600CC0000002782).
2. Il mancato pagamento di quanto dovuto nel termine temporale sopra indicato equivale a rinuncia all'utilizzo della sala.
3. Eventuali disdette dell'utilizzo devono comunque pervenire all'Ufficio Segreteria di Piacenza Expo SpA almeno **15 (quindici)** giorni lavorativi prima dell'inizio dell'utilizzo delle sale; in caso contrario, l'interessato è tenuto al versamento degli eventuali oneri sostenuti da Piacenza Expo SpA per il mancato utilizzo.
4. Piacenza Expo SpA, a fronte del versamento del costo d'affitto dovuto, emetterà regolare fattura.

## ART. 5 – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE

1. L'accesso alle sale è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio che Piacenza Expo SpA mette a disposizione dei richiedenti, dell'osservanza della normativa in materia di pubblica sicurezza e di sicurezza degli impianti e delle attrezzature e del rispetto del presente regolamento.
2. A tal fine viene specificato quanto segue:
  - a) Le sale di cui è prevista l'utilizzazione sono destinate esclusivamente ad ospitare iniziative attuate direttamente dal richiedente, secondo dettagliata specifica che deve essere esposta nella richiesta di utilizzo.
  - b) Ciascuna sala ha un limite massimo di capienza che è indicato sul modulo di richiesta delle stesse e che non può essere superato. È onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno delle sale, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto, indicato nel modulo di richiesta.
  - c) Un incaricato o rappresentante del richiedente, unitamente a un incaricato di Piacenza Expo SpA, ha facoltà di visitare, prima della manifestazione, la sala da utilizzarsi per verificarne la perfetta funzionalità. Qualora l'utilizzatore non contatti Piacenza Expo SpA e/o non sia disponibile all'effettuazione di tale verifica, non potrà sollevare eccezioni di sorta, nel caso gli vengano addebitati danni alle strutture interne e alle attrezzature.
  - d) Le sale e le attrezzature dovranno essere riconsegnate dopo l'utilizzo nello stato originario. I richiedenti sono, pertanto, ritenuti direttamente responsabili dei danni a impianti, mobili, arredi e attrezzature forniti e presenti nelle sale e a quanto nelle sale stesse contenuto, che venissero arrecati nel corso dell'utilizzo delle sale e che dovessero riscontrarsi, da parte dell'Ufficio Tecnico di Piacenza Expo SpA, nelle 24 ore successive (con esclusione di prefestivi e festivi) all'ora di conclusione di utilizzo delle sale o anche in tempo successivo.
  - e) È vietato predisporre qualsiasi tipo di allestimento all'interno delle sale o nelle aree antistanti senza il preventivo consenso dell'Ufficio Tecnico di Piacenza Expo SpA. Qualsiasi allestimento necessario all'iniziativa dovrà essere sottoposto al preventivo benestare del Servizio Tecnico di Piacenza Expo SpA e assolutamente rimosso al termine dell'iniziativa.
  - f) Qualora gli allestimenti siano autorizzati dagli uffici di Piacenza Expo SpA, è fatto obbligo di rispettare rigorosamente le normative antinfortuniche previste dalla legge italiana (D.P.R. 547/55 e 303/56 ecc.) e in particolare quanto previsto dal D.lgs 81/08, così come dal D.lgs 242/96 e successive modifiche ed integrazioni.
  - g) Lo sgombero delle sale dovrà essere effettuato con la stessa cura prevista per l'accesso ed entro l'orario preventivamente concordato tra l'Ufficio Segreteria e il richiedente.
3. Ogni modifica alla disposizione della sala (compresa l'esposizione di materiale promozionale, poster, cartelli, striscioni, fondali e altro) deve essere preventivamente concordata con l'Ufficio Tecnico di Piacenza Expo SpA, osservando le direttive dello stesso che sono da considerarsi sempre vincolanti.
4. Piacenza Expo SpA non risponde di furti e danni a cose o attrezzature di proprietà degli utenti o comunque dagli stessi fornite, esposte nei locali utilizzati.
5. È severamente vietato fumare all'interno del Quartiere Fieristico di Piacenza Expo SpA (art. 1, punto b, del D.L. 584/1975 e successive integrazioni e modifiche).

## ART. 6 – VIGILANZA DURANTE L'UTILIZZO DELLE SALE

1. Durante l'utilizzo delle sale potranno presenziare alla manifestazione, anche al fine di accertare che la stessa si svolga secondo le norme del buon uso e nel pieno rispetto del presente regolamento, i soggetti che Piacenza Expo SpA, in virtù di proprie disposizioni interne, abbia previsto possano svolgere tale attività.

#### **ART. 7 – REVOCA DELL'UTILIZZO**

1. Piacenza Expo SpA si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e in casi eccezionali, di revocare, in qualsiasi momento, l'utilizzo delle sale, con semplice comunicazione scritta, restituendo il costo d'affitto corrisposto dal richiedente, ma senza alcun obbligo di risarcimento o di restituzione di somme diverse dal costo d'affitto stesso.

#### **ART. 8 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI DA PARTE DEI RICHIEDENTI**

1. L'utilizzatore delle sale deve provvedere direttamente alla richiesta di eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza; Piacenza Expo SpA è esonerata dal controllo sulla necessità e relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da ogni responsabilità, anche civile e penale, derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni. Nel caso di emergenza sanitaria l'utilizzatore dovrà attuare i provvedimenti e le prescrizioni che verranno indicate dalle autorità competenti e da Piacenza Expo SpA. Inoltre saranno a carico dell'utilizzatore tutte le spese relative all'acquisto di materiale sanitario, informativo, dei dispositivi di protezione individuale DPI e quant'altro verrà indicato dalle autorità competenti.
2. Piacenza Expo SpA è esonerata da ogni responsabilità per danni causati a terzi in relazione all'utilizzazione concessa.
3. Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo della sala il richiedente accetta di rispettare quanto previsto dal presente articolo e da quelli di cui dal numero 1 al numero 7.
4. Il presente accordo viene redatto in conformità al "CODICE ETICO e MODELLO ORGANIZZATIVO 231" adottato da Piacenza Expo che ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti e vieta i comportamenti che ne costituiscono violazione; tra questi, in particolare, i comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231., Il richiedente nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, si impegna a osservare i principi e le disposizioni del sopraccitato codice etico, della politica aziendale e del Modello 231 di organizzazione e gestione che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto. Il richiedente è tenuto a prendere visione di tale documento – pubblicato su [www.piacenzaexpo.it](http://www.piacenzaexpo.it) nella sezione "Società trasparente" e sempre disponibile presso gli uffici di PIACENZA EXPO – e accetta di uniformarsi agli obblighi da esso previsti. In caso di inadempimento all'impegno assunto dalla parte contraente, PIACENZA EXPO si riserva la facoltà di risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
5. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ("GDPR"), le parti si impegnano al pieno rispetto della normativa sopra richiamata. Il richiedente è tenuto all'osservanza delle disposizioni adottate da Piacenza Expo in materia di dati personali qualora si utilizzino procedure di registrazione visitatori e/o espositori. L'informativa completa è disponibile su [www.piacenzaexpo.it](http://www.piacenzaexpo.it), nella sezione Società trasparente/Privacy policy.

*Il Legale Rappresentante della società*

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_