

DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO
DELLA SALA CONVEGNI
“AUDITORIUM SESTA PORTA”

Art. 1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente disciplinare individua e regola i criteri e le modalità per la concessione in uso temporaneo della sala convegni denominato “Auditorium Sesta Porta” situato presso il complesso immobiliare denominato “Sesta Porta” sito in Pisa, via Cesare Battisti n. 53.

L’uso della sala è concesso a soggetti pubblici e privati per lo svolgimento di manifestazioni quali convegni, seminari, conferenze, corsi, assemblee, nei limiti della capienza stabilita per il locale.

Art. 2) LOCALE OGGETTO DELLA PRESENTE DISCIPLINA

È oggetto della presente regolamentazione l'uso del locale individuato nella piantina allegata come SALA CONVEGNI (ALLEGATO A).

La sala ha una capienza massima consentita di 99 persone su una superficie di mq 256 ed è dotata di autonomi servizi igienici e di guardaroba.

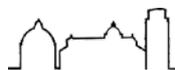
La sala ha disponibilità di n. 60 posti fissi con scrittoio e – su richiesta – 20 sedute mobili senza scrittoio.

La sala è dotata di: wi-fi pubblico, lavagna a fogli mobili, proiettore, notebook, sistema microfonico (sia cablato che wireless) e di amplificazione.

Art. 3) MODALITA' RICHIESTA UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI

La richiesta d’uso dovrà essere presentata a Patrimonio Pisa S.r.l. mediante mail all’indirizzo auditorium@patrimoniopisa.it inviando l’allegato “richiesta d’uso” compilato in ogni sua parte.

La richiesta dovrà pervenire almeno 5 giorni prima dell’iniziativa che si intende realizzare, al fine di permettere una corretta programmazione dell’attività della sala. In caso di disdetta della prenotazione, la stessa dovrà essere comunicata almeno 48 ore prima della data per la quale era stata ottenuta la concessione.



Nel caso che la disdetta venga formulata successivamente a tale limite temporale, il soggetto che ha richiesto la sala è tenuto al pagamento di una penale pari all'intero importo che avrebbe dovuto pagare per l'intero periodo di utilizzo dell'auditorium.

La conferma della prenotazione avverrà da parte di Patrimonio Pisa S.r.l. a seguito dell'esibizione di ricevuta di versamento della tariffa. All'atto della conferma di prenotazione della sala dovrà essere versata una quota aggiuntiva di € 50,00 a titolo di cauzione per le pulizie finali. Il servizio di pulizia è opzionale e può essere richiesto a Patrimonio Pisa Srl oppure può essere svolto autonomamente dall'utilizzatore. La cauzione di cui sopra verrà restituita previa verifica della riconsegna dei locali puliti e liberi da cose.

In relazione alle caratteristiche ed alla durata della manifestazione oggetto di concessione - a garanzia di eventuali danni alla struttura od a terzi - Patrimonio Pisa Srl potrà richiedere:

- Il versamento di un deposito cauzionale o, in alternativa,
- la stipula di apposita polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, per un massimale di volta in volta indicato

In tal caso la concessione è subordinata al versamento del deposito cauzionale o alla consegna dell'originale della polizza.

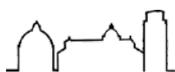
Art. 4) REGOLAMENTO UTILIZZO SALA

La sala è concessa temporaneamente in uso previo pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministratore Unico. I soggetti che facciano frequente utilizzo delle strutture possono richiedere la stipula di apposita convenzione con conseguente applicazione di particolari condizioni economiche.

L'uso della sala è subordinato alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento della tariffa (comprensiva della quota di cauzione per le pulizie finali) mediante esibizione della ricevuta attestante il versamento.

L'uso della sala è consentito soltanto con la presenza continua del richiedente o suo delegato espressamente indicato nella richiesta di uso. Il richiedente, per la durata dell'uso della sala, assume la responsabilità dell'organizzazione del servizio d'ordine interno e diventa, a tutti gli effetti di legge, custode dell'ambiente concessogli in uso e responsabile della sua integrità e tutela, e risponde di eventuali danni ai locali e alle attrezzature.

Lo svolgimento di coffee break, buffet e servizi analoghi deve essere espressamente richiesto nella domanda di concessione dell'uso della sala ed espressamente autorizzato, in spazi idonei, da parte di Patrimonio Pisa Srl.



L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente disciplinare comporta l'esclusione da future concessioni.

Art. 5) TARIFFE

Tariffario (gli importi si intendono comprensivi di IVA)

	Tariffa	Convenzione (3 giorni o oltre)
Feriale giornaliero (8:30 – 20:00)	€ 250,00/giorno	€ 125,00/giorno
Feriale ½ giornata (9:00 – 13:00 o 14:00 – 18:00)	€ 150,00/giorno	€ 75,00/giorno
Sabato e festivi 8:00 – 19:00	€ 350,00/giorno	€ 175,00/giorno

Servizio di pulizia della sala € 50 per evento

Art. 6) MODALITA' VERSAMENTO TARIFFA E/O CAPARRE

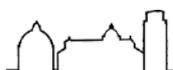
Tutti i pagamenti relativi ai servizi della sala dovranno avvenire a mezzo di bonifico bancario sul c/c Iban n. IT 24 Y 05034 14011 000 000 153 892 acceso presso la filiale "sede di Pisa" del Banco BPM.

Pisa,

30/12/2022

per Patrimonio Pisa Srl

l' Amministratore unico



PATRIMONIO PISA S.R.L.
C.F. 01375230503
VIA A. BELLATALLA 1
56121 - PISA

MODULO RICHIESTA UTILIZZO AUDITORIUM PALAZZO SESTA PORTA

Da inviare a mezzo mail a auditorium@patrimoniopisa.it almeno 5 giorni prima dell'utilizzo della sala:

Patrimonio Pisa S.r.l. c/o Palazzo Sesta Porta, via Cesare Battisti n. 53, 56125, Pisa
email: auditorium@patrimoniopisa.it

Il sottoscritto (cognome e nome)

Codice Fiscale _____ Residente in (località,
indirizzo, CAP, Provincia)

_____ Telefono
_____ email _____

a titolo personale

in qualità di Rappresentate Legale / Responsabile / Referente della

_____ Codice Fiscale / Partita IVA (per le associazioni)

_____ con sede in _____ Via
_____ n. _____

_____ n. tel.. _____ e-mail

_____ cod. SDI o indirizzo pec (ai fini della fatturazione)

CHIEDE

secondo quanto previsto dal "Disciplinare per la concessione in uso temporaneo della sala convegni Auditorium Sesta Porta" di utilizzare la Sala per le seguenti attività (tipologia di riunione / manifestazione / iniziativa):



_____ che si svolgerà dal _____ al _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____

Con la presente il richiedente libera, esonera e solleva la Società Patrimonio Pisa S.r.l. da qualsiasi responsabilità civile e penale derivante da eventuali danni a cose, persone o lesioni personali, furti e/o danneggiamenti e spese cagionati a beni immobili, mobili e a qualsivoglia terzo, nonché da ogni ulteriore responsabilità, derivante o riconducibile all'uso della sala da parte del richiedente nel periodo concesso; il richiedente garantisce il possesso e libera la Patrimonio Pisa S.r.l. da ogni responsabilità relativamente ad eventuali permessi od autorizzazioni necessarie per qualsiasi iniziativa il richiedente medesimo realizzi nella sala nel periodo concesso. Il richiedente dichiara di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel "Disciplinare per la concessione in uso temporaneo della sala convegni Auditorium Sesta Porta" e si obbliga a rispettarle.

_____, li _____ firma del richiedente

N.B. Allegare alla richiesta copia di un documento di identit



PATRIMONIO PISA S.R.L.
C.F. 01375230503
VIA A. BELLATALLA 1
56121 - PISA