

DISCIPLINARE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI LOGISTICI A SOGGETTI ESTERNI

Art. 1 - Premessa

Il presente atto, coerentemente alle finalità statutarie di Polaris, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Salerno, disciplina le modalità di erogazione di servizi logistici tesi all'organizzazione da parte di soggetti esterni di interventi volti alla diffusione della cultura d'impresa.

Ai fini del presente disciplinare s'intende per:

- **Intervento** la realizzazione di seminari, corsi, master e incontri in genere comunque caratterizzati da un lezione/relazione tenuta su temi specifici da docenti a beneficio di un gruppo determinato di discenti;
- **Soggetto esterno** (di seguito "richiedente") un ente pubblico o privato, costituito in qualunque forma giuridica, che intenda realizzare un intervento come sopra definito;
- **Servizi logistici** l'insieme dei servizi resi disponibili da Polaris a favore del richiedente, consistenti nella concessione in uso di una o più sale aziendali complete di arredi, attrezzature e consumi, nonché nell'attività di segreteria amministrativa. Possono rientrare nei servizi logistici, ulteriori servizi di volta in volta concordati con il richiedente il cui rimborso a Polaris avviene a piè di lista.

Non si considerano soggetti esterni quelli appartenenti al sistema camerale nazionale, regionale o locale.

E' esclusa l'erogazione dei servizi disciplinati dal presente regolamento per interventi di partiti e movimenti politici.

L'erogazione dei servizi logistici da parte di Polaris avviene a titolo gratuito con il solo obbligo per il richiedente di rimborsare all'azienda i costi generali di funzionamento determinati come indicato all'articolo 8 e quelli ulteriori direttamente connessi all'iniziativa, a piè di lista.

Art. 2 – Modalità di utilizzo dei servizi logistici

L'utilizzo dei servizi deve essere richiesto inviando un'apposita domanda, redatta sul modello scaricabile dal sito www.salernoattiva.it, sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente.

La richiesta deve pervenire almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'intervento, salvo casi di particolare urgenza, rimessi alla valutazione del Presidente o di un suo delegato. Polaris esamina la domanda e comunica l'esito insindacabile al richiedente entro 10 giorni dalla richiesta. Entro i dieci giorni successivi al ricevimento della lettera di accettazione di Polaris, il richiedente è tenuto ad inviare la seguente documentazione:

- a) dichiarazione di accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente disciplinare;
- b) copia della quietanza del versamento della somma prevista per i servizi richiesti. Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario a favore dell'Azienda Speciale Polaris della Camera di Commercio di Salerno;
- c) polizza assicurativa di cui all'art. 4.



In caso di mancato tempestivo ed integrale pagamento secondo i predetti termini e modalità, sarà in facoltà di Polaris rifiutare al richiedente l'erogazione dei servizi logistici sino a quando non siano stati interamente saldati gli importi dovuti.

Qualora il richiedente eserciti il diritto di recesso con un preavviso inferiore ai 7 giorni precedenti la data dell'iniziativa, Polaris applicherà una penale del 25% sull'importo complessivo stabilito.

Il richiedente potrà fruire dei servizi indicati nel presente disciplinare esclusivamente nel periodo di svolgimento dell'intervento.

La partecipazione all'iniziativa è consentita unicamente ai discenti/partecipanti accreditati previo riconoscimento da effettuarsi con modalità di volta in volta stabilite.

Art. 3 – Arredamento e strutture

Ciascuna sala è dotata di arredamento e strutture che devono rimanere nello stato in cui si trovano prima dell'intervento. Eventuali esigenze di maggiori dotazioni in mobili (tavoli e sedie) o attrezzature, ovvero di modifiche nella disposizione standard, dovranno essere richieste a Polaris che provvede, prima della manifestazione, a fornire adeguato preventivo dei costi supplementari.

Non è ammessa l'installazione da parte del richiedente di qualsivoglia elemento, arredo o apparecchiatura.

Eventuali installazioni autonomamente poste in essere dal richiedente saranno rimosse da Polaris.

Art. 4 – Obblighi del richiedente

Il richiedente dovrà munirsi a sua cura e sue spese di tutte le autorizzazioni e licenze previste per lo svolgimento dell'intervento, intendendosi esclusa in ogni caso la responsabilità di Polaris per eventuali omissioni o inosservanze a tali disposizioni.

Il richiedente è tenuto ad osservare i regolamenti e le norme di P.S., le norme di igiene nonché le norme generali e particolari attinenti all'organizzazione e all'esercizio delle attività inerenti allo svolgimento dell'iniziativa.

Il richiedente nell'espletamento dell'intervento è tenuto a rispettare le norme in materia di sicurezza. All'interno della sede di Polaris è severamente vietato:

- a) fumare in tutte le sale;
- b) introdurre animali;
- c) introdurre sostanze infiammabili;
- d) ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza che dovranno essere sempre e comunque accessibili;
- e) occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- f) occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- g) utilizzare telefoni, fax, fotocopiatrici di proprietà di Polaris.

Il richiedente è comunque obbligato a risarcire eventuali danni prodotti a cose e/o persone in conseguenza delle attività svolte nell'ambito dell'iniziativa. A tale scopo il richiedente, anteriormente all'iniziativa, deve sottoscrivere idonea polizza assicurativa da inviare a Polaris in virtù dell'art. 2 del presente disciplinare. La polizza, in particolare, dovrà coprire eventuali danni da furto, incendio e danneggiamento delle cose introdotte nei locali concessi in uso, oltre che degli arredi e attrezzature di Polaris. La polizza assicurativa dovrà, infine, contenere la clausola espressa di rinuncia all'azione di rivalsa nei confronti di Polaris che, di conseguenza, resta sollevata da tutti i danni relativi agli eventi di cui sopra.

Art. 5 - Ulteriori prestazioni di servizi a richiesta

Ulteriori servizi, non compresi fra quelli indicati all'art. 1, saranno eventualmente resi al richiedente, a spese dello stesso, direttamente da terzi fornitori, incaricati da Polaris ovvero dal Richiedente stesso.

In nessun caso Polaris può essere ritenuta responsabile per i servizi resi da tali fornitori con obbligo di manleva a carico del richiedente a favore di Polaris.

Polaris non assume, inoltre, veste di depositario e/o custode dei beni mobili che il richiedente introduce nei locali aziendali sia direttamente sia tramite terzi.

Art. 6 – Locali, impianti, attrezzature

I locali utilizzati per l'iniziativa vengono messi a disposizione del richiedente in perfetto stato d'uso e in tale medesimo stato dovranno risultare al termine dell'iniziativa.

Art. 7 – Funzioni di sorveglianza e controllo

Alla manifestazione potrà prendere parte personale incaricato da Polaris con funzioni di sorveglianza e di controllo al fine di verificare il rispetto delle condizioni concordate con il richiedente. In caso di gravi inosservanze, Polaris potrà contestare immediatamente la/e violazione/i al richiedente con facoltà, nei casi più gravi, di revocare l'erogazione dei servizi logistici concessi senza alcun obbligo di risarcimento.

Art. 8 – Rimborso spese

Il richiedente è tenuto a corrispondere a Polaris, secondo le modalità e i tempi di cui all'art. 2, un rimborso spese calcolato in relazione alla/e sala/e occupata/e come di seguito specificato:

SALA	N. POSTI	IMPORTO GIORNALIERO
A	40	84
B	20	58
C (MULTIMEDIALE)	12	79
D (RIUNIONI)	10	34

I suddetti importi si riferiscono all'orario normale giornaliero per l'utilizzo dei servizi di cui al presente disciplinare che è compreso tra le ore 09.00 e le ore 14.00 dal lunedì al venerdì. Qualora l'iniziativa preveda un impegno orario oltre le ore 14.30 sarà applicata una maggiorazione del rimborso pari ad euro 18.00, oltre IVA, per ciascuna ora o frazione superiore a trenta minuti.

Art. 9 – Clausola compromissoria

La risoluzione di ogni controversia che dovesse insorgere tra Polaris e il richiedente in relazione ai servizi oggetto del presente disciplinare, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione saranno deferite alla decisione di un arbitro unico, che sarà nominato dalle parti. In caso di disaccordo provvederà a tale nomina il Presidente del Tribunale.

L'arbitro unico deciderà in via rituale e secondo diritto comunque nel rispetto delle norme inderogabili di cui agli artt. 806 e segg. del Codice di Procedura Civile.

Art. 10 - Protezione dei dati personali



Ai sensi dell'art.13,D.Lgs 196/2003, l'Azienda Speciale Polaris ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003, tratterà i dati del Richiedente con modalità prevalentemente informatiche e senza particolari elaborazioni, per le seguenti finalità:

- adempimenti di obblighi contabili e fiscali;
- attività congressuali, amministrative e contabili connesse con la corretta esecuzione delle obbligazioni assunte con i contratti in essere o che saranno concordati in futuro;
- adempimenti di obblighi previsti da legge, regolamento o dalla normativa comunitaria.

Art. 11 – Pubblicità e disposizioni finali

Il presente atto viene divulgato presso la sede istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Salerno, sita a Salerno in via Salvatore Allende n. 19, presso la sede aziendale di Polaris e tramite il portale istituzionale www.salernoattiva.com.

Il presente disciplinare diviene efficace decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito www.salernoattiva.com.

IL DIRETTORE
(Dott. Raffaele De Sio)

IL PRESIDENTE
(Dott. Demetrio Cuzzola)