



Oggetto: Regolamento per l'utilizzo della sala convegni della Struttura Polifunzionale ubicata nel Molo Ichnusa del Porto storico di Cagliari – Aggiornamento.

Il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna

VISTA la Legge 84/94 e successive modificazioni ed integrazioni recante il riordino della legislazione in materia portuale;

VISTO il D.lgs. 04.08.2016 n. 169 "Riorganizzazione razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla L. 28.01.1994 n. 84";

VISTA la Legge n. 241 in data 07 agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.M. n. 284 del 14.07.2021, con il quale il Prof. Massimo Deiana è stato nominato Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna;

VISTA la Delibera del Comitato di Gestione n. 15 del 30.09.2021 di nomina del Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna per l'esercizio dei poteri e delle attribuzioni indicate dalla Legge 84/94 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'Ordine di Servizio del Segretario Generale n. 8/2019 con il quale la nuova pianta organica è stata attuata con la nuova suddivisione in direzioni;

VISTO l'art. 8, comma 3, lett. h) della citata legge 84/94, che attribuisce al Presidente il compito di amministrare le aree e i beni del demanio marittimo compresi nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, esercitando, sentito il Comitato di Gestione, le attribuzioni stabilite negli articoli da 36 a 55 e 68 del Codice della Navigazione;

VISTO l'art. 4, c. 2, del D.L. 10.09.2021 n. 121, convertito in legge 09.11.2021, n. 156, con cui è stato incluso, nella circoscrizione territoriale di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, il Porto di Arbatax;

VISTO il Decreto Presidenziale n. 54 del 02.03.2018, con cui è stato approvato il "Regolamento per l'utilizzo della sala convegni della Struttura Polifunzionale ubicata nel Molo Ichnusa del Porto di Cagliari";

TENUTO CONTO che il suddetto bene risulta essere l'unica sala riunioni attrezzata rimasta a disposizione dell'Ente, nella menzionata Struttura Polifunzionale, a seguito della concessione, in fase di rilascio, della ex Sala Comitato di Gestione alla Società "Luna Rossa Challenge Srl";

CONSIDERATE le recenti migliorie apportate agli impianti audio-video presenti nella sala in argomento, fra cui un maxischermo digitale per la visione di contenuti multimediali;

RITENUTO, di conseguenza, di dover aggiornare le disposizioni stabilite nel citato Decreto presidenziale n.54/2018, con particolare riferimento alle tariffe ed alle modalità di



pagamento del canone nonché al conferimento dei rifiuti prodotti in occasione degli eventi che si svolgono all'interno della predetta sala;

DECRETA

di approvare l'aggiornamento del "Regolamento per l'utilizzo della sala convegni della Struttura Polifunzionale ubicata nel Molo Ichnusa del Porto storico di Cagliari", che sostituisce la precedente versione approvata con Decreto Presidenziale n. 54 del 02.03.2018.

Gli introiti derivanti dai canoni di locazione, per l'imponibile, verranno imputati al capitolo E 123/20 — art. 3.01.03.02.002 — canoni di affitto di beni patrimoniali dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna.

IL PRESIDENTE
Prof. Avv. Massimo DEIANA

L'addetto: Carlo Poddighe
Il responsabile del procedimento: Carlo Costa
Il Direttore Area Valorizzazione Patrimonio: Dott. Giovanni F. Sechi
Il Segretario Generale: Avv. Natale Ditel



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI DELLA STRUTTURA POLIFUNZIONALE UBICATA NEL MOLO ICHNUSA DEL PORTO STORICO DI CAGLIARI

Articolo 1

Oggetto

Il presente Regolamento ha per oggetto le modalità di concessione in uso della sala convegni all'interno della Struttura Polifunzionale ubicata nel Molo Ichnusa del Porto di Cagliari.

Articolo 2

Caratteristiche della sala

La sala è dotata di un unico ingresso ed ha una capienza massima di 60 persone.

All'interno della stessa sono presenti i seguenti arredi ed attrezzature:

- tavolo conferenzieri;
- sedie;
- tavolo riunioni;
- leggio;
- tende oscuranti automatizzate;
- impianto riscaldamento/condizionamento;
- impianto microfonico;
- PC e multischermo digitale;
- estintori.

La sala è priva della certificazione prevenzione incendi e non possiede uscite di sicurezza.

Articolo 3

Uso della sala

La sala può essere concessa in uso a soggetti pubblici e privati per eventi quali convegni, conferenze, seminari, dibattiti, riunioni, mostre, conferenze stampa aventi finalità di carattere economico e sociale in senso lato o, comunque, di elevato valore culturale, quali:

- manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, umanitarie, ambientaliste;
- attività didattiche;
- attività politica e sindacale.

Sono escluse manifestazioni di natura prettamente commerciale o privata.

Articolo 4

Criteri di concessione in uso

L'utilizzo della sala è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni organizzate dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna (d'ora in poi Autorità).

L'uso della sala viene concesso dietro corresponsione di un canone ed alle condizioni di cui ai successivi articoli.

Nell'ambito delle attività di promozione dell'Autorità, è ammessa la concessione a titolo gratuito ad enti pubblici, associazioni imprenditoriali, università e organismi di formazione e di ricerca,



ordini professionali ed altri organismi, organizzazioni di volontariato o singoli privati, per la trattazione di argomenti di particolare valenza economico-sociale e culturale.

In tale ultimo caso, dovrà essere garantita, da parte del soggetto organizzatore, un'adeguata visibilità dell'Autorità nell'ambito della pubblicità dell'iniziativa, da concordarsi con l'Ufficio Marketing dell'Ente.

Parimenti, la sala viene concessa gratuitamente per lo svolgimento di iniziative che vedono coinvolta l'Autorità stessa.

Articolo 5

Modalità di presentazione delle domande

Le domande di concessione in uso della sala devono essere inoltrate al Presidente dell'Autorità con un anticipo non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a tre 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 di ospitare (comunque non superiore ai limiti indicati nel presente Regolamento);
- 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 accettazione delle condizioni contenute nel presente Regolamento.

Il termine di 30 (trenta) giorni potrà essere derogato solamente nel caso di assenza di altre richieste. Le domande saranno esaminate in ordine cronologico, in base alla data di effettiva presentazione al Protocollo.

Nel caso di richieste per la stessa data, si darà priorità a quella ritenuta di maggior interesse.

Articolo 6

Orari di utilizzo

La sala può essere utilizzata nella fascia oraria dalle 8.00 alle 17.00, tutti i giorni lavorativi esclusi il sabato, la domenica e le altre giornate festive, salvo motivati casi da valutarsi di volta in volta.

Articolo 7

Tariffe e modalità di pagamento

Il canone giornaliero è determinato in € 500,00 + IVA.

Il versamento dovrà avvenire mediante bonifico bancario da effettuarsi sul conto corrente dell'Autorità pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente o tramite la piattaforma "Pago PA".

Il pagamento del canone deve avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'utilizzo della sala. In caso contrario, il richiedente viene escluso dal calendario delle prenotazioni.

Il richiedente deve comunicare all'Autorità, contestualmente al pagamento del canone, tutti i dati per la relativa fatturazione.

La tariffa è comprensiva dei costi riguardanti la pulizia, l'utilizzo degli impianti di climatizzazione, di illuminazione ed i servizi aggiuntivi (amplificazione, attrezzature informatiche e video, apertura e chiusura sala). L'assistenza per l'utilizzazione degli impianti è curata dal personale dell'Autorità.



Articolo 8 Autorizzazione per l'utilizzo

L'autorizzazione per l'utilizzo della sala è concessa dal Presidente.

L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, è comunicato per iscritto al soggetto interessato con le modalità di cui alla L. 241/90 e ss.mm.ii.

L'Ufficio Demanio cura l'iter amministrativo del provvedimento, provvede alla fatturazione dei relativi proventi ed al controllo durante le iniziative in atto, interfacciandosi con l'Ufficio Marketing che tiene il calendario aggiornato degli appuntamenti.

La sala viene concessa nelle normali condizioni di funzionalità.

Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione dall'Autorità, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

Qualunque modifica degli impianti esistenti dovrà essere preventivamente autorizzata, fermo restando l'immediata rimessa in pristino stato degli stessi a conclusione della manifestazione.

Il soggetto autorizzato è tenuto a:

- fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza;
- lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al montaggio ed allo smontaggio di questi a suo totale carico;
- farsi carico della raccolta e conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento e le pause lavori, secondo le modalità previste dal Comune di Cagliari;
- rispondere, con immediato risarcimento nei confronti dell'Autorità, 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 degli impianti;
- non fissare cartelli, striscioni, fondali ed 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 ad un incaricato dell'Autorità, alla constatazione della rispondenza della sala all'uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione;
- provvedere direttamente e tempestivamente a munirsi delle eventuali autorizzazioni, visti o permessi previsti dalle norme vigenti, con particolare riferimento alla comunicazione al Questore prescritta dall'art. 18 del T.U.L.P.S., esonerando l'Autorità da ogni responsabilità civile, penale e amministrativa derivante dalla mancanza dei suddetti adempimenti o da uso della sala e relativi impianti in modo contrario alle vigenti normative;
- permettere l'accesso alle sale entro i limiti di capienza della stessa indicati nel presente Regolamento;
- provvedere al servizio di custodia e sorveglianza della sala per tutta la durata dell'utilizzo;

È vietato:

- occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature senza preventiva autorizzazione;
- introdurre oggetti che possano in qualche modo danneggiare la sala;



- introdurre arredi di qualunque natura;
- attivare servizi di ristorazione senza preventiva autorizzazione;
- svolgere attività commerciale sotto qualsiasi forma;
- utilizzare la sala per finalità diverse o non conformi a quelle per le quali è stata accordata la concessione.

Articolo 9

Rinuncia all'utilizzo

La rinuncia all'utilizzo della sala deve essere comunicata per iscritto almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per l'evento.

In caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Articolo 10

Revoca dell'autorizzazione

L'Autorità ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore.

In tale eventualità, verranno restituiti al concessionario le somme che, a qualsiasi titolo connesso 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.

Articolo 11

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del relativo Decreto di approvazione e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 12

Pubblicità

Il presente Regolamento viene reso pubblico tramite la divulgazione nel sito istituzionale dell'Autorità.

IL PRESIDENTE

Prof. Avv. Massimo DEIANA