

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE DELLE SEDI CAMERALI DI ALESSANDRIA (VIA VOCHIERI 58) E DI ASTI (PIAZZA MEDICI 8)

Art. 1. Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo delle sale delle sedi camerali di Alessandria (Via Vochieri 58) e di Asti (Piazza Medici 8) a terzi (Enti, Ordini e Collegi Professionali, Associazioni, Organismi ed Imprese, di seguito denominati anche Concessionari e/o utilizzatori) che li richiedano per lo svolgimento di riunioni, congressi, conferenze e incontri, nonché per la tenuta di corsi professionali e di aggiornamento, esposizioni e manifestazioni di vario genere, anche artistico o letterario (tale elencazione è a puro titolo esemplificativo).

In via eccezionale potranno essere concessi dei locali per la trattazione di argomenti di natura sociale, assistenziale, con finalità umanitarie o ritenuti attinenti ad interessi generali.

L'uso delle sale è in ogni caso escluso:

- per attività di carattere politico;
- per attività contrarie a norme di legge;
- per manifestazioni per le quali risulti incerta, a insindacabile giudizio della Giunta camerale, la salvaguardia dell'ordine pubblico, della sicurezza delle persone e dell'ambiente, il buon costume o il comune senso del pudore;
- qualora si ritenga, a insindacabile giudizio della Giunta camerale, che dalle finalità delle iniziative derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Ente e delle proprie iniziative;
- qualora siano verificati problemi tecnico-organizzativi interni.

Nella concessione delle sale ai terzi sono ammesse le sponsorizzazioni dei singoli eventi, nell'ambito delle direttive indicate dall'Ente camerale nella lettera di concessione delle stesse.

Art. 2. Modalità e contenuti della richiesta

Le richieste di utilizzazione delle sale debbono di norma pervenire all'Ente almeno 30 giorni prima della data prevista della manifestazione; l'Ente si riserva la facoltà di accogliere anche le istanze prodotte, per causa di forza maggiore, dopo il predetto termine.

La richiesta dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) la denominazione del richiedente;
- b) il nominativo della persona responsabile della manifestazione;

- c) la denominazione della manifestazione, l'indicazione sommaria degli argomenti trattati ed il nominativo dei relatori;
- d) la durata della manifestazione;
- e) il numero previsto di partecipanti, che non dovrà superare quello massimo di capienza delle sale consentito per motivi di sicurezza;
- f) l'impegno del richiedente a procurarsi tutte le autorizzazioni ed i permessi richiesti per la manifestazione, con esonero dell'Ente camerale da ogni responsabilità, derivante dalla mancanza delle suddette autorizzazioni;
- g) l'impegno del richiedente alla rifusione dei danni eventualmente arrecati a cose o a persone dai partecipanti alla manifestazione;
- h) l'impegno del richiedente a sollevare la Camera di Commercio da ogni responsabilità civile e penale derivante dalla manifestazione;
- i) l'impegno del richiedente a prevedere l'accesso gratuito dei partecipanti alla manifestazione;
- j) l'impegno del richiedente al rispetto del presente Regolamento e delle disposizioni in materia di sicurezza.

Per quanto attiene all'uso delle attrezzature tecniche, il fruitore dovrà avvalersi della strumentazione messa a disposizione dalla Camera di commercio. Nel caso in cui possa esserci la necessità di attrezzature aggiuntive, non ricomprese nella dotazione standard della sala, o di servizi particolari (streaming, riprese video, registrazione, videoconferenza...), i rapporti contrattuali con il service esterno verranno direttamente gestiti tra il soggetto utilizzatore delle sale con i fornitori del servizio, nel rispetto delle prescrizioni tecniche fornite dalla CCIAA. L'organizzatore dell'evento dovrà concordare direttamente con il fornitore, previa comunicazione alla Camera di commercio, tutte le attività inerenti il service (es. consegna, test, collaudo delle apparecchiature per l'evento, eventuali operazioni di allestimento e disallestimento, ecc.).

Art. 3. Frequenza delle concessioni.

Ciascuna sala potrà ospitare anche più di un evento al giorno, purché gli impegni in programma consentano l'espletamento delle normali operazioni di pulizia e manutenzione.

Art. 4. Tariffe.

La concessione delle sale è subordinata alla presentazione della richiesta di utilizzazione di cui al precedente articolo 2) e al pagamento delle tariffe definite e, periodicamente aggiornate, con deliberazione della Giunta camerale.

La concessione dei locali, per le richieste formulate in conformità al Regolamento, è demandata al Responsabile dell'Ufficio Provveditorato della sede territoriale di competenza, che provvederà all'invio della conferma ai soggetti richiedenti.

Il corrispettivo della concessione dovrà essere corrisposto dall'utilizzatore di norma in unica soluzione anticipata e verrà trattenuto, a titolo di penale, nel caso in cui il concessionario receda dal contratto nel giorno lavorativo antecedente all'evento, ovvero, a titolo di pagamento, in caso di spostamento della data prevista. Il mancato o incompleto pagamento di quanto dovuto è considerato rinuncia alla concessione.

Per le concessioni al di fuori dell'orario di apertura della sede camerale, nonché nei giorni di sabato e festivi, verranno addebitate le spese vive (ad es. spese di vigilanza con presidio in portineria, pulizie straordinarie, servizi straordinari di facchinaggio, etc.). Per le operazioni di allestimento, si può concedere la gratuità dell'uso degli spazi per la giornata precedente all'evento organizzato, salvo che non sia già richiesto l'utilizzo degli stessi locali per altro evento. Per uso "mezza giornata" si intende esclusivamente il mattino non oltre le ore 13:00 ed il pomeriggio dalle 14:00 alle 19:00.

È facoltà della Giunta disporre diversamente, in ordine alla fissazione delle tariffe di concessione e dei rimborsi spese, in presenza di particolari e/o determinate circostanze.

Le sale possono essere concesse gratuitamente dalla Giunta, con propria deliberazione, quando l'iniziativa risponde ad interessi pubblici generali ovvero rientra nelle finalità proprie delle istituzioni pubbliche nazionali o locali.

Rimangono a carico del richiedente le spese di allestimento di quanto occorrente alla manifestazione, ivi incluso lo sgombero e ripristino immediati, previo accordo con la Camera di commercio.

Alle Associazioni di categoria, volte ad assistere e promuovere il mondo delle imprese, dei professionisti e dei consumatori, viene concessa l'ospitalità gratuita per un evento l'anno in ciascuna sede, durante il normale orario di apertura delle sedi stesse.

Art. 5 Obblighi del Concessionario

Il concessionario ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia; in particolare è tenuto a:

- non superare la capienza massima della sala concessa in uso. Il concessionario assume ogni responsabilità e rischio connesso all'utilizzo improprio delle sale ovvero di superamento del numero massimo di persone. L'utilizzatore, inoltre, avrà cura di evitare l'accesso di estranei con misure adeguate attraverso, a titolo esemplificativo, sorveglianza e/o delimitazioni visive facilmente rimuovibili in caso di emergenza;
- evitare, per ragioni di sicurezza, l'accesso o stazionamento nei locali attigui non compresi nella concessione d'uso. L'utilizzatore è tenuto a far rispettare le limitazioni negli accessi da parte dei partecipanti alla manifestazione medesima;
- evitare tassativamente di installare strutture, infissi e altre opere senza l'autorizzazione della Camera di commercio;

- garantire l'uso più corretto e rispettoso delle sale, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione;
- provvedere direttamente agli eventuali adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti e dalle norme di pubblica sicurezza, con esonero della Camera di commercio da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante da omissioni o inosservanza delle norme suddette;
- provvedere alle necessarie autorizzazioni, informazioni, comunicazioni, in caso di organizzazione di spettacoli o momenti musicali o danzanti, come pure provvedere alle opportune e necessarie comunicazioni alla SIAE;
- provvedere alle necessarie autorizzazioni di carico/scarico temporaneo di merci;
- assolvere eventuali prescrizioni di sicurezza che venissero richieste dalle competenti autorità, in ossequio alle disposizioni sui pubblici spettacoli;
- esonerare la Camera di commercio da qualsiasi responsabilità per incidente, danni, furti, smarrimenti e qualsiasi altro inconveniente che dovesse verificarsi alle persone partecipanti agli eventi ospitati nelle sale concesse e alle cose di loro proprietà arrecati dall'utilizzatore, dai suoi dipendenti e/o collaboratori a vario titolo, ovvero dal personale di imprese terze di cui esso si avvalga nell'ambito dell'iniziativa per cui la sala viene concessa (esempio: hostess, servizi catering, servizi di addetti alle emergenze, ecc...);
- ottemperare agli obblighi inerenti le emergenze e la sicurezza, ex D. Lgs. 81/2008 e smi;
- risarcire la Camera di commercio di eventuali danni che si fossero verificati in conseguenza e in dipendenza della concessione da chiunque provocati alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti, piante ed arredamento in generale, nella misura che verrà stabilita dall'amministrazione camerale sulla base di apposito verbale da redigersi a manifestazione ultimata. A tal fine, in considerazione della natura dell'iniziativa, potrà essere richiesta all'utilizzatore l'esibizione di idonea polizza assicurativa per responsabilità civile terzi, di massimale congruo alla copertura dei danni che potrebbero eventualmente essere cagionati in ragione della disponibilità della/e sala/e concesse dalla CCIAA;
- dare comunicazione del nominativo di un proprio referente organizzativo e di un eventuale sostituto, e relativo recapito di reperibilità, sempre presente durante le operazioni di allestimento, evento e disallestimento, per il rispetto delle condizioni di sicurezza sopra indicate.

Art.6 – Divieti

È consentita la vendita diretta al pubblico, come pure l'esposizione promozionale di prodotti e servizi, a meno che tali attività siano contrarie a norme di legge, ordine pubblico o buon costume. Nella richiesta di disponibilità della sala dovrà essere specificata la destinazione, che l'Ente si riserva di valutare in osservanza delle disposizioni vigenti, oltre che in conformità degli usi e della

prassi in materia. L'ente si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non concedere l'uso della struttura per ragioni di opportunità.

Non è consentito:

- affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti della sala, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio;
- affiggere poster, fogli o quant'altro sui vetri;
- ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
- spostare le attrezzature antincendio;
- spostare e/o occultare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- fumare;
- apportare modifiche alla disposizione degli arredi esistenti, fatta salva espressa autorizzazione da parte della Camera di commercio e successivo ripristino, a cura e spese del Concessionario. L'introduzione nella sala concessa di macchinari, strumenti, addobbi, ecc. deve essere specificamente autorizzata.

Art. 7 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario rimane totalmente responsabile in via civile, penale e amministrativa per il caso di inadempimento alle vigenti prescrizioni in materia nonché per tutte le ipotesi di danno cagionate all'Ente camerale ovvero a terzi in occasione dell'utilizzo della sala concessa.

Fermo restando l'obbligo di risarcire gli eventuali danni, eventuali spese che l'Ente dovesse sostenere a causa dell'improprio uso delle sale concesse, anche a seguito della violazione delle norme di cui al presente regolamento, saranno addebitate direttamente al concessionario che ne assumerà la relativa obbligazione, ad ogni effetto di legge.

Art. 8 – Revoca della concessione

La Camera di commercio si riserva il diritto, in casi del tutto eccezionali ed a suo insindacabile giudizio, di revocare in qualsiasi momento la concessione in uso delle sale.

Il concessionario che subisca l'azione di revoca, ha diritto al rimborso della somma versata, ma non potrà pretendere alcun risarcimento di danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese a qualunque titolo sostenute.

Nessuna azione di rivalsa potrà inoltre essere esercitata nei confronti dell'amministrazione camerale in caso di sospensione della manifestazione per cause di forza maggiore quali ad esempio black out energetico o guasti tecnici alle apparecchiature, sciopero del personale, ecc.

Qualora la CCIAA accertasse, con qualunque mezzo, che la sala è stata richiesta in violazione delle norme del presente Regolamento ovvero non siano state rispettate le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, la concessione viene revocata in ogni momento, senza preavviso e senza alcun indennizzo verso il richiedente.

Art. 9 – Recesso

Il recesso comunicato dal Richiedente entro e non oltre il termine del giorno lavorativo antecedente all'inizio dell'evento dà diritto alla restituzione di quanto versato secondo quanto previsto dal presente regolamento. Il recesso comunicato oltre il termine suddetto, dà diritto alla Camera di commercio di trattenere quanto versato per la fruizione della sala, a titolo di penale.

Art. 10 – Controversie

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento, che non si possano definire in via amichevole, saranno oggetto di un tentativo di mediazione, ai sensi del D.Lgs. 28/2010.

Art. 11 – Rinvii

Per gli aspetti di dettaglio, relativi all'applicazione del presente Regolamento, si rimanda alla deliberazione della Giunta camerale di fissazione delle tariffe, di cui all'art. 4 del presente Regolamento.