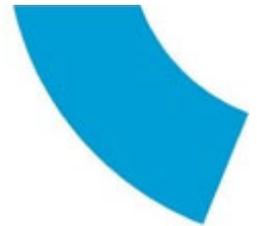




CAMERA DI COMMERCIO
PALERMO ENNA



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE DI RIUNIONI

(Approvato con Delibera della Giunta camerale n. 8 del 14 febbraio 2015)

Approvato nel Consiglio Camerale del 27/02/2017

Premessa

La Camera di Commercio di Palermo, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione le proprie sale di riunioni (Sala "Terrasi", Saletta "Vetri", Saletta "Gialla" al 2° piano; Sala "Giunta" al 4° piano; Sala "Associazioni" al 10° piano; Salone "Belvedere" al 14° piano dell'edificio camerale di via E. Amari, 11, per lo svolgimento di iniziative quali convegni, conferenze stampa, seminari, e riunioni, come di seguito previsto.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di non concedere la struttura qualora ritenga che dalle finalità della manifestazione derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.

Le sale sono concesse a titolo gratuito, quale forma di contributo indiretto alla realizzazione dell'evento, o a titolo oneroso quando ne ricorrano le condizioni.

Della gratuità dell'utilizzo dovrà essere fatta menzione attraverso l'inserimento nel materiale divulgativo della manifestazione del logo della Camera.

Nell'accoglimento delle richieste di concessione sarà tenuto conto dell'ordine temporale delle prenotazioni, contestualmente all'importanza, al prestigio e alla tematica della manifestazione.

La Camera si riserva la facoltà di non concedere la struttura senza dover fornire alcuna giustificazione in merito.

Il soggetto organizzatore dell'evento dovrà rispettare la capienza massima delle sale.

La Camera è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della manifestazione dovuto a imprevedibili e inderogabili esigenze istituzionali ovvero a cause di forza maggiore quali, a titolo puramente esemplificativo, guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari.

E' fatto assoluto divieto di svolgere all'interno della sala attività politiche o commerciali di qualsiasi natura.

Art.1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità e i termini per la concessione in uso temporaneo delle Sale Riunioni della sede camerale per lo svolgimento di iniziative quali convegni, conferenze stampa, seminari, e riunioni organizzati dai soggetti richiedenti di cui all'articolo 2.

Le sale principali ("Terrasi", "Belvedere") sono dotate dei seguenti servizi:

- impianto di riscaldamento/condizionamento;
- impianto di amplificazione audio;
- schermo autoavvolgente
- impianto di audioregistrazione;
- videoproiettore digitale;
- personal computer con accesso ad Internet.

Le altre sale ("Associazioni", "Vetri", "Gialla", "Giunta") sono dotate dei seguenti servizi:

- impianto di riscaldamento/ condizionamento;
- schermo;
- personal computer con accesso ad Internet.

Art. 2 - Soggetti richiedenti

Le Sale sono concesse in uso temporaneo ad Associazioni di Categoria, Ordini Professionali, Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici e privati, Società ed Organismi degli stessi, per lo svolgimento di manifestazioni di natura scientifica, culturale, sociale, economica, turistica e sportiva, e che non siano in contrasto con la natura istituzionale dell'Ente.

Le sale concesse in uso non potranno essere utilizzate per attività o eventi diversi da quelli per i quali è stata presentata la richiesta, e dei quali devono essere specificati l'oggetto e le finalità.

E' esclusa la possibilità di concedere l'utilizzo della Sala a movimenti d'opinione e a partiti politici in considerazione della natura istituzionale dell'Ente Camerale.

Le Sale possono essere concesse in uso gratuito, a titolo di contributo indiretto per la realizzazione dell'evento, alle Amministrazioni statali e regionali, Enti pubblici, Organismi che siano di diretta emanazione camerale o ai quali la Camera partecipa in forma rilevante, Associazioni di Categoria e sindacali, agli Ordini Professionali.

La Camera di Commercio potrà, altresì, concedere l'uso delle sale richiedendo agli altri diversi utilizzatori richiedendo il rimborso spese, secondo il tariffario seguente:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| - Sala "Terrasi", 2° piano: | € 1.000 (esclusa IVA); |
| - Sala "Belvedere", 14° piano: | € 800 (esclusa IVA); |
| - Saletta "Vetri", 2° piano: | € 800 (esclusa IVA); |
| - Saletta "Gialla", 2° piano: | € 500 (esclusa IVA); |
| - Sala "Giunta", 4° piano: | € 800 (esclusa IVA); |

- Sala “Associazioni”, 10° piano: € 500 (esclusa IVA).

Nei giorni di sabato e festivi sarà applicata una maggiorazione del 30% sulle superiori tariffe.

I superiori importi comprendono il rimborso forfettario delle spese di vigilanza e custodia, dell'assistenza tecnica agli impianti, delle spese generali di funzionamento, compresa la pulizia dei locali, nonché delle spese per oneri assicurativi (responsabilità civile, incendio e furto sui beni di proprietà). Eventuali rischi non coperti dalle assicurazioni camerali restano a carico dei Concessionari.

Art. 3 - Modalità delle richieste in uso delle sale

Le richieste di concessione in uso temporaneo delle Sale riunioni devono essere sottoscritte per accettazione del presente Regolamento, e devono pervenire all'ufficio di Segreteria Generale per iscritto (tramite posta elettronica, fax o consegna postale o a mano) almeno 10 giorni prima della data di prenotazione.

Con la richiesta, il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione e di accettare integralmente il presente Regolamento, di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche della Sala e che la stessa è idonea alla manifestazione, nonché di sollevare la Camera di Commercio da ogni responsabilità connessa a incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose in conseguenza all'uso della Sala.

Nella richiesta dovranno altresì essere indicati i servizi, tra quelli indicati all'art 1), che saranno utilizzati durante la manifestazione.

Art. 4 - Autorizzazione all'uso

L'ufficio di Segreteria Generale provvede a dare conferma per iscritto (tramite posta elettronica o via fax) della concessione in uso temporaneo delle Sale ovvero della non disponibilità della stessa nei 6 giorni successivi a quello di presentazione della richiesta.

Nel caso in cui pervengano più richieste di utilizzo contemporaneo delle Sale, la priorità è determinata dall'ordine temporale di prenotazione quale risulta dal Protocollo di arrivo attribuito dalla Segreteria Generale. La Camera si riserva la facoltà di non concedere la struttura senza dover fornire alcuna giustificazione in merito, salva la comunicazione del non accoglimento della richiesta.

Art. 5 - Uso delle sale

L'uso delle Sale riunioni è consentito esclusivamente con il presidio del personale in servizio appositamente incaricato ai fini del controllo del corretto svolgimento della manifestazione e del rispetto delle presenze in sala per motivi di sicurezza.

Il personale incaricato è autorizzato a far rispettare tale limite e può accedere liberamente alle riunioni per lo svolgimento dell'attività alla quale è preposto e per la supervisione del corretto funzionamento degli impianti al servizio delle Sale.

L'orario normale giornaliero di utilizzo delle Sale è compreso tra le ore 9.00 e le ore 19.00 dei giorni lavorativi infrasettimanali compresi dal lunedì al venerdì, con interruzione di 1 ora dalle ore 14,00 alle ore 15,00 per consentire al personale ausiliario di fruire della pausa-pranzo.

Eventuali richieste di utilizzo della struttura nei giorni di sabato, domenica, festivi o che esulino dai normali orari d'ufficio, saranno valutate a discrezione della Camera e, comunque, definite per iscritto.

Art.6 - Divieti

All'interno della sede camerale e delle Sale riunioni non è consentito:

- a) fumare;
- b) affiggere cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti delle Sale o dell'ingresso, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio e le stesse non rechino danno alcuno alle strutture e agli arredi esistenti;
- c) ingombrare in qualsiasi modo le uscite di sicurezza;
- d) occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- e) Occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo;
- f) apportare modifiche alla disposizione degli arredi e delle attrezzature della sede e delle Sale riunioni;
- g) introdurre oggetti o arredi che possano in qualche modo danneggiare le Sale;
- h) fare delle riprese o delle fotografie al di fuori delle Sale nella quale si svolge la manifestazione;
- i) introdurre arredi supplementari non ignifughi.

Art.7 - Obblighi e responsabilità del richiedente

Il Concessionario si impegna a prendere contatti con l'Ufficio di Segreteria Generale per eventuali particolari esigenze organizzative.

Si impegna, altresì, a indicare nel materiale informativo della manifestazione il logo della Camera.

L'introduzione nelle Sale di macchinari, strumenti, addobbi, ecc, deve essere espressamente richiesta e autorizzata.

Al termine dell'utilizzo il Concessionario deve riconsegnare le Sale, i locali annessi (servizi igienici inclusi) e le attrezzature utilizzate perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti.

Il Concessionario sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi o manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle Sale e terrà indenne la Camera da eventuali pretese di terzi al riguardo.

A tal fine, un incaricato della Camera, unitamente a un rappresentante del richiedente, visiterà le Sale concesse in uso e i locali contigui prima della manifestazione per accertarne lo stato e la funzionalità e, dopo la stessa, per verificare l'inesistenza di danni o ammanchi e la perfetta funzionalità degli impianti. In caso contrario, dovrà essere redatto un verbale di constatazione dei danni e il Concessionario si impegna a risarcire la Camera in misura equivalente e congrua. La Camera declina ogni responsabilità inerente la custodia di beni mobili di proprietà di terzi introdotti nei locali camerali in occasione della manifestazione e i danni da chiunque arrecati a tali beni mobili e il Concessionario terrà indenne la Camera da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Il Concessionario ha l'obbligo di recuperare gli eventuali documenti e materiali depositati presso le Sale Riunioni il giorno stesso in cui termina la manifestazione o, comunque, entro le 24 ore successive, subordinatamente alle esigenze della Camera.

Decorso tale periodo, i documenti e i materiali saranno eliminati senza oneri e responsabilità per la Camera che potrà porre a carico del Concessionario le spese relative.

Art. 8 - Annullamento della manifestazione

L'annullamento della manifestazione deve essere comunicato alla Camera, in forma scritta, almeno un giorno prima della data di svolgimento prevista. La Camera è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di annullamento dovuto a imprevedibili e inderogabili esigenze istituzionali ovvero a cause di forza maggiore quali, fra l'altro, black-out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature dovuti a eventi straordinari.

Art. 9 - Autorizzazioni previste dalla normativa vigente

Il Richiedente, ottenuta la concessione all'uso delle Sale, dovrà provvedere direttamente a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti norme in materia di sicurezza, con esonero della Camera da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dall'inosservanza delle stesse.

Art.10 - Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere circa l'interpretazione e l'applicazione del presente Regolamento saranno sottoposte al tentativo di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Palermo, che le parti dichiarano di conoscere e accettare integralmente.

Qualora non si raggiunga una composizione amichevole della controversia, la stessa sarà deferita alla competenza arbitrale ai sensi del Regolamento della Camera arbitrale della Camera di Commercio di Palermo, che le parti dichiarano di accettare e conoscere integralmente

Art. 11 - Norma di rinvio

Tutto quanto non previsto dal presente Regolamento sarà disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia di comodato.