

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno

INDICE

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Modifiche al Regolamento

Capo II – PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE

Art. 4 - Il concessionario e le manifestazioni ammesse

Art. 5 - Richiesta e obblighi del concessionario

Art. 6 - Autorizzazioni e priorità

Art. 7 - Materiale del concessionario

Art. 8 - Utilizzo e responsabilità

Art. 9 - Divieti

Art. 10 - Tariffe ed agevolazioni

Art. 11 - Oneri inclusi

Art. 12 - Modalità di pagamento

Capo III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 - Dergoghe

Art. 14 - Mediazione

Art. 15 - Allegati

Art. 16 - Entrata in vigore

Allegato A RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CAMERALI

Allegato B TARIFFE PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente “Regolamento per la concessione in uso delle sale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della Maremma e del Tirreno” (nel proseguo “Regolamento”) disciplina le modalità per la concessione in uso delle sale ubicate sia nella sede legale della Camera, sita in Livorno (LI), Piazza del Municipio n. 48, sia nella sede secondaria, ubicata in Grosseto (GR), Via F.lli Cairoli 10.

Art. 2

Definizioni

1. Per **sala Auditorium** si intende la sala situata al piano terra dell’immobile, ubicato in Livorno, con capienza massima di n. 270 posti;
2. per **sala Capraia** si intende la sala situata al piano terra dell’immobile, ubicato in Livorno, con capienza massima di n. 80 posti;
3. per **sala Elba** si intende la sala situata al piano terra dell’immobile, ubicato in Livorno, con capienza massima di n. 120 posti (o da adibire a sala per catering);
4. per **sala Gorgona** si intende la sala situata al piano terra dell’immobile, ubicato in Livorno, con capienza massima di n. 40 posti
5. per **Sala Contrattazioni** si intende la sala situata al piano terra dell’immobile, ubicato in Grosseto, con capienza massima di 99 posti

Art. 3

Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al Regolamento sono approvate dalla Giunta su proposta del Segretario Generale.

Capo II – PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE

Art. 4

Il concessionario e le manifestazioni ammesse

1. Le sale in oggetto sono destinate prevalentemente alle attività istituzionali della Camera di Commercio.
2. Compatibilmente con le suddette esigenze, le sale possono essere concesse in uso, nel rispetto del presente Regolamento e delle norme di sicurezza, ad organismi, enti, associazioni e società sia pubblici che privati per tenervi eventi o manifestazioni di natura economica, sociale, scientifica, culturale, turistica e sportiva che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume e all’ordine pubblico.
3. In ogni caso l’attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso è vietata all’interno delle sale e nell’ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta fondi per scopi sociali e/o umanitari.

Art. 5

Richiesta ed obblighi del concessionario

1. La concessione per l’uso delle sale avverrà a cura del Presidente o del Segretario Generale previa presentazione di un’apposita istanza, come da modulo allegato (allegato A), che dovrà pervenire alla Segreteria Generale della Camera di Commercio almeno 15 giorni prima della data richiesta per l’utilizzo. E’ comunque fatta salva, qualora compatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di concedere l’uso della sala anche sulla base di istanze presentate al di fuori di tali termini.

Regolamento per la concessione in uso delle sale camerale

2. Nell'istanza dovranno essere specificati:
 - a. denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale e partita IVA del richiedente;
 - b. recapito telefonico e di posta elettronica della persona di riferimento;
 - c. natura, scopo e tempi esatti della manifestazione;
 - d. la sala richiesta;
 - e. spazi ed attrezzature utilizzati e materiali che saranno eventualmente introdotti nel locale, a cura del concessionario e previa autorizzazione dell'enteAll'istanza deve essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario della stessa.
3. Il firmatario è responsabile dello svolgimento della manifestazione ed assume personalmente, ed in solido con l'ente/organismo che rappresenta, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature presenti.
4. Il firmatario e l'ente/organismo richiedente assumono ogni responsabilità per i danni a persone o cose causati da chiunque durante la manifestazione.
5. La concessione è subordinata al rilascio di una dichiarazione da parte del legale rappresentante dell'ente/associazione richiedente di assunzione di responsabilità e di formale impegno al risarcimento per eventuali danni arrecati all'immobile, agli impianti e agli arredi.
6. Nell'istanza il richiedente è tenuto a dichiarare e sottoscrivere di essere a conoscenza e di accettare integralmente, in generale e nel dettaglio dei singoli articoli, il presente Regolamento, nonché di sollevare la Camera di Commercio da ogni responsabilità connessa ad incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose conseguenti l'uso delle sale.
7. La Camera di Commercio declina ogni responsabilità per il caso di mancato rispetto delle dichiarazioni sottoscritte nel contratto, in particolare quelle concernenti il rispetto della capienza massima della sala e delle norme di sicurezza ad esse relative per come individuate nell' art. 9. In ogni caso la Camera di Commercio è manlevata da ogni responsabilità per i danni che, per eventi di forza maggiore (crolli, incendi, inondazioni ecc.) fossero arrecati al concessionario dall'impedimento improvviso alla realizzazione dell'iniziativa, nonché per interruzioni di luce, riscaldamento, condizionamento, amplificazione.

Art. 6
Autorizzazioni e priorità

1. La concessione o l'eventuale diniego della stessa, debitamente motivato, sono comunicati al richiedente nel termine di 5 giorni dalla presentazione della domanda.
2. La concessione dell'uso della sala potrà comunque essere revocata per motivi di necessità della Camera di Commercio. 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.
3. In caso di richieste di contemporaneo utilizzo delle sale la priorità è determinata dall'ordine di arrivo della presentazione della richiesta, per come evidenziato dalla marcatura temporale dell'ufficio Segreteria Generale. Tenuto conto della rilevanza dell'evento da tenere, il criterio di assegnazione sulla base dell'ordine di arrivo, può essere derogato decisione motivata del Presidente o del Segretario Generale.
4. La sala non potrà essere concessa a soggetti morosi nei confronti della Camera di Commercio ovvero a soggetti che hanno in corso contenziosi nei confronti dell'ente camerale.

Art. 7
Attrezzature e materiale del concessionario

1. La Camera di Commercio non risponde di eventuali furti o danni subiti dalle attrezzature e/o dal materiale utilizzato o esposto di proprietà del concessionario.
2. Attrezzature e materiale eventualmente depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione o comunque entro le 24 ore successive, subordinatamente alle esigenze della Camera di

Regolamento per la concessione in uso delle sale camerali

Commercio. In caso contrario la Camera di Commercio si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Art. 8

Utilizzo ulteriori disposizioni in tema di responsabilità

1. Salvo diverso accordo, il personale indicato dalla Camera di Commercio provvederà a mettere in funzione impianti ed attrezzature ed a sorvegliare il corretto uso degli stessi, senza oneri aggiuntivi alla tariffa di concessione, ad eccezione della sala Auditorium come indicato all'art. 11, comma 2.
2. Le attrezzature e l'arredo dei locali si intendono date nello stato in cui si trovano. Il concessionario conseguentemente risponderà di eventuali danni, furti, deterioramenti arrecati durante l'uso e riscontrati all'atto della riconsegna. A tale proposito al momento della consegna della sala un incaricato dell'Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio, unitamente ad un rappresentante del concessionario, dovranno accertare la funzionalità della sala concessa in uso. A manifestazione ultimata un ulteriore sopralluogo dovrà rilevare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti alla consegna, in caso contrario dovrà essere redatto un verbale di constatazione dei danni.
3. Il concessionario autorizzato deve provvedere autonomamente alla richiesta delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente. La Camera di Commercio è esonerata da qualunque responsabilità civile, penale, amministrativa o di qualunque altro tipo derivante dalla mancanza delle stesse.

Art. 9

Divieti

1. È severamente vietato consentire l'accesso alle sale di un numero di persone eccedente a quello previsto dall'art. 2 e dall'allegato B, altresì manomettere o disattivare, anche momentaneamente gli impianti delle luci d'emergenza.
2. Non devono essere posti ostacoli, anche se facilmente removibili, alle vie di esodo. I mezzi di difesa attiva degli incendi devono essere sempre in vista.
3. È vietato introdurre nelle sale arredi o attrezzature supplementari dal concessionario non conformi alle vigenti disposizioni europee in tema di marchiatura o etichettatura di sicurezza.
4. È vietato introdurre nelle sale alimenti e/o bevande.
5. È vietato altresì modificare la sistemazione degli arredi e delle attrezzature.
6. È assolutamente vietato puntare chiodi o staffe nei muri, affiggere manifesti o cartelloni o altro materiale informativo sia all'interno che all'esterno della sala, al di fuori degli spazi a ciò eventualmente destinati.
7. Nelle campagne pubblicitarie non possono essere utilizzate frasi o espressioni che associno l'organizzazione dell'evento alla Camera di Commercio se non espressamente autorizzate. Per l'uso del logo e dei caratteri distintivi dell'ente si rinvia all'apposito regolamento.

Art. 10

Tariffe ed agevolazioni

1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono determinate dalla Giunta nel tariffario allegato al presente Regolamento (allegato B). Le tariffe indicate in tabella nell'allegato B sono al netto dell'Iva.
2. Il Segretario Generale, conformemente alle variazioni dei costi di riferimento e/o dell'indice dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT, con proprio provvedimento, procederà all'aggiornamento, di regola con cadenza annuale, delle tariffe e quindi alla revisione del tariffario indicato all'allegato B del Regolamento.
3. In nessun caso è consentito l'utilizzo delle sale camerali al di fuori delle fasce orarie definite (ovvero dalle ore 8.30 alle ore 24.00), salve particolari esigenze di allestimento e disallestimento da concordare preventivamente con l'Ente.

Regolamento per la concessione in uso delle sale camerale

La fascia oraria di utilizzo delle sale è conseguente alla definizione della tariffa per la concessione in uso e dunque il rispetto degli orari dovrà essere rigoroso. Lo sfornamento, per qualunque motivo, comporterà la richiesta per l'integrazione oraria della tariffa stessa.

4. Le sale potranno essere concesse con l'applicazione di tariffa agevolata, previa valutazione ed autorizzazione motivata del Segretario Generale o del Dirigente responsabile dell'Area economico-finanziaria, nei seguenti casi:
 - a) per iniziative organizzate dalle organizzazioni rappresentative delle imprese appartenenti ai settori individuati dall'art. 8 dello Statuto Camerale, dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori, a tutela degli interessi dei consumatori ed utenti e dei liberi professionisti designate nel Consiglio Camerale di cui all'art. 8, comma quarto dello Statuto Camerale e le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001¹, in materie di competenza e finalità della Camera di Commercio;
 - b) per manifestazioni, incontri, convegni, corsi, conferenze ed eventi formativi di particolare interesse economico, sociale, culturale, purché aventi ad oggetto argomenti coerenti con il fine istituzionale della Camera di Commercio;
 - c) per eventi, organizzati dal medesimo soggetto, il cui ciclo di svolgimento sia articolato su più giornate, anche non consecutive.
5. Per tariffa agevolata si intende relativamente ai sopraindicati punti:
 - a) una riduzione rispetto alla tariffa indicata nell'allegato B, del 20% nel caso di concessione delle sale nel giorno di sabato o prefestivo, del 30% nel caso di concessione delle sale nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì in orario pomeridiano, del 40% negli altri casi;
 - b) una riduzione rispetto alla tariffa indicata nell'allegato B del 40% nel caso non sia previsto l'intervento all'evento di un rappresentante della Camera, del 50% nel caso invece sia previsto l'intervento di un rappresentante della Camera;
 - c) una riduzione rispetto alla tariffa indicata nell'allegato B, del 30% nel caso in cui gli eventi organizzati siano da un minimo di tre a un massimo di cinque, del 40% nel caso in cui gli eventi organizzati siano da un minimo di cinque a un massimo di dieci, del 50% nel caso in cui gli eventi organizzati siano maggiori di dieci.La tariffa agevolata non si applica nel caso di concessione delle sale nei giorni festivi.
6. La Camera di Commercio, con provvedimento della Giunta o del Presidente su proposta dello stesso, si riserva la possibilità di concedere, con decisione motivata, l'utilizzo delle sale a titolo gratuito per i casi previsti dal quarto comma dell'art. 10, tenuto conto anche del divieto di cui all'art. 6, comma 9 della legge n. 122/2010², e dell'art. 13 del presente Regolamento, dietro il versamento di un importo a copertura delle spese di funzionamento di cui all'art. 11, secondo comma, sostenute dalla Camera di Commercio, da quantificarsi in via preventiva con l'Ufficio Provveditorato a seconda delle sale, dei servizi, e dell'orario richiesto. Rimane esclusa la gratuità dell'utilizzo delle sale nei giorni festivi.

Art. 11 **Oneri inclusi ed esclusi**

1. Le tariffe indicate all'allegato B sono comprensive dei seguenti oneri: quota di ammortamento dei beni mobili, costo del personale camerale di sorveglianza, pulizia, fornitura di acqua minerale in bottiglie da 0,50 l per i relatori (n. 6 per tutte le sale e n. 10 per auditorium e sala contrattazione), oneri di condizionamento – riscaldamento, tassa sui rifiuti, consumo energia elettrica, polizza assicurativa stipulata dalla Camera di Commercio, utilizzo delle attrezzature disponibili nella sala salvo quanto previsto dal secondo comma del presente articolo.
2. I costi per l'impiantistica d'amplificazione e di registrazione audiovisiva della sala Auditorium, nonché i costi per eventuali servizi aggiuntivi richiesti o che si rendessero necessari per il tipo di uso della sala, non sono compresi nelle tariffe indicate all'allegato B, ma saranno trattati volta per volta con l'Ufficio Provveditorato.

¹ Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI

² Si rinvia alla delibera n. 7/2011/PAR della corte dei conti (sezione regionale di controllo per la Toscana), depositata in data 21 marzo 2011

Regolamento per la concessione in uso delle sale camerale

3. Sono escluse tutte le voci non elencate al comma 1 del presente articolo.

Art. 12 **Modalità di pagamento**

1. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro e non oltre 48 ore dalla comunicazione di autorizzazione, con versamento in contanti o assegno circolare non trasferibile direttamente presso l'ufficio Provveditorato, oppure con bonifico bancario intestato alla Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno, il cui IBAN è reperibile sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.lg.camcom.gov.it, trasmettendo, in quest'ultimo caso, all'Ufficio Provveditorato, copia della ricevuta di pagamento. Il mancato pagamento nei termini indicati sarà considerato rinuncia alla concessione in uso della sala. A fronte dell'importo della tariffa dovuta l'Ente camerale emetterà apposita fattura.
2. A garanzia di eventuali danni non coperti da assicurazione di cui il concessionario dovesse rendersi responsabile è prescritto un deposito cauzionale di euro 250,00 per l'uso dell'Auditorium e di euro 125,00 per tutte le altre sale, da versare al momento della presentazione della domanda di concessione in uso delle sale. Tale cauzione verrà restituita immediatamente dopo la riconsegna della sala e l'accertamento di assenza di danni, come previsto dall'art. 8, comma 2, da parte dell'Ufficio Provveditorato. La somma versata non sarà restituita bensì trattenuta dalla Camera di Commercio a titolo di risarcimento, in caso di rinuncia all'utilizzo della sala, comunicata dopo il termine di 48 ore, prima dello svolgimento della manifestazione prevista.

Capo III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 **Deroghe e rinvii**

1. Eventuali deroghe motivate all'applicazione del presente Regolamento sono di competenza della Giunta, salvo la concessione delle sale in forma gratuita che non potranno comunque essere concesse ai richiedenti diversi da quelli individuati all'art. 10, quarto comma, lettera a).
2. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia al codice civile.

Art. 14 **Mediazione**

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione all'interpretazione ed all'applicazione del presente Regolamento verranno deferite all'Organismo di mediazione ADR Commercialisti Livorno per essere risolte secondo il Regolamento di Mediazione da questo adottato.

Art. 15 **Allegati**

1. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento i seguenti allegati:
Allegato A MODULO DI RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CAMERALI;
Allegato B TARIFFE PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO.

Art. 16 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° settembre 2016.