



CAMERA DI COMMERCIO
RIVIERE DI LIGURIA
IMPERIA LA SPEZIA SAVONA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CAMERALI E DELL'AUDITORIUM



ART. 1 - OGGETTO	3
ART. 2 - FINALITÀ	3
ART. 3 - CARATTERISTICHE DELL'ISTANZA	3
ART. 4 - RESPONSABILITÀ	4
ART. 5 - ITER DI ESAME ISTANZA	4
ART. 6 - ONERI PER IL CONCESSIONARIO	5
ART. 7 - TARIFFE	6
ART. 8 - RICONSEGNA IMMOBILI	6
ART. 9 - DIVIETI	6
ART. 10 - TARIFFA AGEVOLATA E GRATUITÀ	6
ART. 11 - CONCESSIONE PER PIÙ GIORNI	6
ART. 12 - COMPETENZE DELLA GIUNTA CAMERALE	7
ART. 13 - SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE	7
ART. 14 - NORME DI RINVIO E PERIODO TRANSITORIO	7
ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI	8
ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE	8



Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento contiene norme per la disciplina della concessione in uso delle seguenti sale di proprietà della Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato Riviera di Liguria – Imperia La Spezia Savona, da ora in poi indicata come Camera di Commercio:

- Auditorium - Imperia
- Sala Multimediale – Imperia
- Frantoio Giromela - Imperia
- Salone Marmori - La Spezia
- Sala Magnano – Savona
- Altre sale riunioni presenti presso le sedi di Imperia, La Spezia e Savona

Art. 2 - Finalità

L'utilizzo delle sale camerali, dell'Auditorium e dei locali e servizi di pertinenza, incluse le attrezzature, strumentazioni e gli arredi in dotazione, viene concesso a terzi per congressi, incontri, convegni, seminari e manifestazioni di carattere economico, scientifico, tecnico, sociale e culturale, le quali dovranno avere caratteristiche consone alle finalità dell'Ente Camerale e comunque alla destinazione ed al prestigio dei locali.

L'utilizzo è concesso agli organizzatori di tali eventi, che possono essere soggetti sia pubblici che privati con le modalità di cui al presente Regolamento.

Art. 3 - Caratteristiche dell'istanza

Le richieste di utilizzo devono pervenire alla Camera di Commercio all'indirizzo della casella istituzionale di posta elettronica certificata, almeno 30 giorni prima della data dell'evento, compilando il modulo messo a disposizione sul sito istituzionale della Camera di Commercio o in altri formati purché contenenti tutte le informazioni riportate nel seguente capoverso.

L'istanza deve riportare:

- a) I dati del soggetto richiedente - denominazione, sede, codice fiscale e partita IVA, indirizzo PEC o di posta elettronica, recapito telefonico ;
- b) il nominativo e il recapito della persona responsabile della manifestazione;
- c) il nominativo e il recapito della persona responsabile della presa in consegna e della restituzione del locale;
- d) la sintetica descrizione dell'oggetto della manifestazione;
- e) le modalità organizzative dell'evento - orari della manifestazione, eventuale necessità di allestimento di buffet, necessità di accesso ai locali prima dell'evento per eventuali



- allestimenti, ecc. ;
- f) l'indicazione del numero dei partecipanti alla manifestazione, che non dovrà essere superiore alla capienza massima stabilita, per la sala oggetto della richiesta, dall'Ente e dalle autorità competenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi;
 - g) la richiesta di utilizzo di attrezzature multimediali, se presenti nella sala;
 - h) l'eventuale richiesta di autorizzazione all'installazione temporanea di attrezzature o altro materiale necessario per l'organizzazione dell'evento
 - i) l'espressa accettazione del contenuto del presente Regolamento.

Art. 4 - Responsabilità

Il Concessionario, con l'accettazione del presente Regolamento:

- si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene ed alla custodia del locale utilizzato e della attrezzatura in esso contenuta, impegnandosi a risarcire alla Camera eventuali danni causati;
- si impegna a vigilare che chi accede ai locali si comporti civilmente e si astenga da ogni atto che comporti danni all'edificio, alle attrezzature, agli arredi e suppellettili, e che tutti coloro che vi accedono rispettino tutte le regole e i divieti stabiliti nel presente regolamento e/o nel provvedimento di concessione;
- esonera l'Ente Camerale da qualsiasi responsabilità per incidenti, danni, furti, smarrimenti e qualsiasi inconveniente dovesse verificarsi nella struttura concessa ai partecipanti alla manifestazione e alle cose di loro proprietà; in tal senso, il soggetto richiedente assume ogni responsabilità civile verso chiunque, e si impegna a tal fine al rispetto delle vigenti norme e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione incendi, richiedendo alle competente autorità ogni tipo di licenza, autorizzazione e permesso previsti dalla legge relativamente al tipo di manifestazione organizzata.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di richiedere al concessionario adeguata copertura assicurativa in base alla tipologia di uso e attività che dovranno essere effettuate.

Art. 5 - Iter di esame istanza

Le richieste indirizzate alla Camera di Commercio vengono trasmesse al Segretario Generale che istruisce la domanda, verificando che sia conforme al Regolamento. In caso di difformità o di contrasto con il Regolamento provvede immediatamente a rigettare l'istanza ovvero ad attivare il soccorso istruttorio; in questo secondo caso vengono interrotti tutti i termini temporali previsti dal presente Regolamento.

Il Segretario Generale trasmette quindi l'istanza, corredata dall'istruttoria, al Presidente della Camera di Commercio, entro otto giorni dal ricevimento della stessa.

Il Presidente, a proprio insindacabile giudizio, comunica l'accettazione o il rigetto della richiesta pervenuta entro quindici giorni dalla ricezione mediante comunicazione pec



all'indirizzo di posta elettronica del richiedente.

I termini di trattazione ed evasione della pratica indicati nel Regolamento hanno esclusivamente valenza organizzativa interna e non possono costituire causa di rivendicazione in nessun caso per il richiedente. La mancata o tardiva risposta corrisponde ad un rigetto dell'istanza secondo l'istituto del silenzio rifiuto.

Art. 6 - Oneri per il concessionario

Il concessionario, qualora richieda l'utilizzo di attrezzature audiovisive, luci e di traduzione simultanea, se in dotazione nel locale richiesto, dovrà avvalersi di apposito servizio di assistenza tecnica che sarà effettuato dall'Impresa individuata dalla Camera, con l'applicazione della tariffa oraria indicata nella comunicazione di concessione dei locali.

Il concessionario dell'Auditorium sarà altresì tenuto avvalersi, con oneri a proprio carico, del servizio di apertura, chiusura e vigilanza per tutta la durata della manifestazione, mediante la presenza di una o più guardie giurate in base a quanto indicato dalla Camera. Tale servizio sarà fornito dall'Istituto di Vigilanza individuato dall'Ente Camerale, con l'applicazione della tariffa oraria indicata nella comunicazione di concessione dei locali. Analogo servizio di vigilanza rimarrà a carico del Concessionario in caso di richiesta di utilizzo delle altre Sale al di fuori dell'orario di apertura delle sedi camerali.

Per i suddetti servizi, il Concessionario riceverà fattura dalle Imprese fornitrici e provvederà al pagamento diretto alle stesse.

Ai sensi delle norme vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione incendi, nonché delle prescrizioni specifiche della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali e impianti di pubblico spettacolo e intrattenimento, il concessionario dell'Auditorium dovrà prendere contatto con il Comando Prov.le Vigili del Fuoco, con onere di spesa a proprio carico, per assicurare la presenza durante la manifestazione della squadra di emergenza dei VV.FF. - oppure, nel caso abbia a disposizione una squadra di emergenza composta da proprio personale, opportunamente istruito per tale fattispecie di manifestazione, dovrà ottenere dai VV.FF. l'autorizzazione ad operare con la propria squadra .

Il concessionario dovrà munirsi, preventivamente, di tutte le autorizzazioni e/o permessi necessari per lo svolgimento dell'iniziativa, pena la revoca della concessione.

Il concessionario delle sale camerali e dell'Auditorium, ricevuto l'atto di concessione e comunque prima dell'utilizzo, deve provvedere:

- al pagamento del canone di concessione;
- a fornire alla Camera di Commercio valida documentazione di aver adempiuto a tutti gli obblighi inerenti le norme vigenti, comprese quelli inerenti la sicurezza e prevenzione incendi;
- a fornire attestazione di aver stipulato i contratti per il servizio di apertura, chiusura, vigilanza ed eventuale assistenza tecnica con i soggetti individuati dalla Camera di Commercio, ove previsto nell'atto di concessione.



Il concessionario non può cedere ad altri l'uso dei locali consegnatigli, pena immediata revoca della concessione.

Art. 7 - Tariffe

Il concessionario dell'utilizzo delle Sale dovrà corrispondere anticipatamente la somma stabilita dalla Giunta camerale.

Art. 8 - Riconsegna immobili

Il concessionario delle sale camerali e dell'Auditorium dovrà riconsegnare le stesse in perfetto stato di ordine e pulizia, con conseguenti oneri a proprio carico.

Gli incaricati della Camera di Commercio potranno procedere, unitamente al concessionario, alla verifica e al controllo dei locali prima della riconsegna.

Art. 9 - Divieti

Non è consentita l'affissione di cartelli o striscioni sui muri e sui rivestimenti delle sale o dell'ingresso dell'edificio; eventuali manifesti potranno essere affissi all'interno delle sale usufruendo di appositi supporti di fornitura del concessionario.

Art. 10 - Tariffa agevolata e gratuità

Viene applicata una tariffa agevolata, pari al 50% di quanto previsto all'art. 7, nel caso di manifestazioni organizzate dai seguenti soggetti:

- A. Amministrazioni dello Stato, Enti Locali e Territoriali, Enti pubblici;
- B. Organizzazioni di categoria e sindacali dei settori economici con rappresentanza nel Consiglio Camerale;

L'utilizzo delle Sale in caso di compartecipazione all'evento da parte della Camera di Commercio e di richiesta da parte degli organismi partecipati e/o operanti nell'ambito del sistema camerale è gratuito, salvo gli oneri relativi ai servizi indicati all'art. 6 e/o il rimborso delle eventuali spese sostenute dall'Ente.

Art. 11 - Concessione per più giorni

Per le manifestazioni di durata superiore ad una giornata si applicherà uno sconto del 10% per il secondo giorno e del 20% per le successive giornate, rispetto alle tariffe sopra indicate.



Art. 12 - Competenze della Giunta Camerale

E' facoltà della Giunta camerale concedere l'utilizzo delle sale per iniziative diverse da quelle indicate all'art. 2 purché in linea con i compiti istituzionali e di particolare interesse dell'Ente.

Per iniziative di particolare interesse per la Camera di Commercio promosse dagli Enti individuati dall'art. 10 lett. A. e B. la Giunta Camerale potrà disporre la concessione della struttura in esenzione della spesa per il canone di cui all'art. 7, salvo gli oneri relativi ai servizi indicati all'art. 6 e ferme restando tutte le prescrizioni del presente Regolamento.

Art. 13 - Sospensione e revoca della concessione

L'Ente Camerale si riserva comunque la facoltà di sospendere o rinviare, per qualsiasi motivo a suo insindacabile giudizio e previo congruo preavviso scritto, concessioni di utilizzo già concordate con i soggetti richiedenti.

Le concessioni possono altresì essere sospese o revocate qualora si manifestino prioritarie esigenze per attività da svolgersi da parte della Camera di Commercio o in presenza di situazioni imprevedibili che non consentono la prosecuzione dell'utilizzo dei locali.

Nei suddetti casi, l'Ente è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per l'importo della tariffa già versato, rapportato al periodo di mancato utilizzo, che dovrà essere restituito.

In caso di infrazione al presente Regolamento, l'Ente può sospendere o revocare l'uso dei locali in qualsiasi momento e senza preavviso.

Il personale camerale ha diritto di accesso e di ispezione dei locali in qualsiasi momento.

Art. 14 - Norme di rinvio e Periodo transitorio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento, rimane impregiudicato l'utilizzo dei locali per le concessioni già disposte.



Art. 15 - Tutela dei dati personali

La Camera di Commercio garantisce che il trattamento dei dati personali di cui viene in possesso per lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, sarà improntato a liceità, correttezza e trasparenza, ai sensi del vigente Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR 679/2016.

I terzi autorizzati all'utilizzo dei locali sono tenuti ad osservare le prescrizioni del Regolamento UE 679/2016 e della ulteriore normativa in materia di protezione dei dati personali, ponendo in essere tutti gli adempimenti correlati di propria competenza.

Art. 16 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

Copia del Regolamento viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente