

Allegato A
Deliberazione di Giunta n. 109/23
del 08.11.2023

**Disciplinare e il tariffario per la concessione in uso delle sale camerali
della Camera di Commercio di Pistoia-Prato**

Pagine 8 (compresa la copertina)

DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PISTOIA-PRATO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente “Disciplinare per la concessione in uso delle sale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato” (di seguito “Disciplinare”) dispone in merito alle condizioni e alle modalità per la concessione in uso delle sale camerali, ad esclusione dell’Auditorium di Via Pelagatti per il quale è previsto un disciplinare autonomo, nonché in merito ai criteri per determinarne gli oneri a carico dei concessionari.
2. Le sale camerali sono destinate prioritariamente alle attività istituzionali della Camera di Commercio; compatibilmente con le suddette esigenze, le sale possono essere concesse in uso a titolo oneroso, nel rispetto del presente disciplinare e delle norme di sicurezza.
3. Le sale camerali disponibili per la concessione in uso a terzi (di seguito “Sale”) sono le seguenti:
 - 1. Sede di Pistoia, Corso Fedi n. 36:**
 - a) Per sala del Consiglio si intende la sala situata al piano primo dell’immobile con capienza massima di n. 80 posti, compresi i relatori. La sala è dotata di: impianto audio, di amplificazione, registrazione audio, uso P.C., videoproiettore, collegamento internet, schermo per proiezioni, leggìo e tavolo conferenze.
 - b) Per sala Gestri si intende la sala situata al piano primo dell’immobile con capienza massima di n. 12 posti. La sala è dotata di schermo video 40” e collegamento internet.
 - c) Per sala Biblioteca si intende la sala situata al secondo piano con capienza massima di 20 posti. La sala è dotata di rete Internet e di schermo video 37”.
 - 2. Sede di Prato, Via del Romito n. 71:**
 - a) Per sala Convegni si intende la sala situata al piano primo dell’immobile con capienza massima di n. 90 posti, compresi i relatori. La sala è dotata di: impianto audio, di amplificazione, uso P.C., videoproiettore, collegamento internet, schermo per proiezioni, e tavolo conferenze.
 - b) Per sala del Consiglio si intende la sala situata al piano primo dell’immobile con capienza di n. 30 posti, compresi i relatori; a richiesta, la sala può essere altresì attrezzata con ulteriori n. 20 sedute. La sala è dotata di: impianto audio, di amplificazione, uso P.C., videoproiettore, collegamento internet, schermo per proiezioni, e tavolo conferenze.
 - c) Per sala H si intende la sala situata al piano primo dell’immobile con capienza massima di n. 16 posti. La sala è dotata di schermo video 40”, uso PC e collegamento internet.
 - d) Per sala formazione (aula informatica= si intende la sala situata al primo piano dell’immobile con capienza standard di 12 posti, elevabili a 24; a richiesta l’aula può essere attrezzata con massimo n. 12 PC.

Art. 2 – Finalità nell’utilizzo delle Sale

1. Le Sale possono essere concesse in uso a titolo oneroso ad organismi, enti, associazioni, società e soggetti sia pubblici che privati per lo svolgimento di manifestazioni di natura scientifica, culturale, sociale, economica, turistica e sportiva che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume e all’ordine pubblico.
2. L’accesso alle manifestazioni deve essere gratuito ed è in ogni caso vietata l’attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso all’interno delle sale e nell’ambito delle manifestazioni ivi organizzate, fatto salvo il caso di quelle finalizzate alla raccolta di fondi per scopi sociali e/o umanitari.

3. L'Ente si riserva di valutare l'ammissibilità di sponsorizzazioni di singoli eventi organizzati nelle Sale camerale; in caso di esito positivo, il concessionario è tenuto ad attenersi alle specifiche direttive indicate dall'Ente camerale nella **lettera di concessione** delle sale.

Art. 3 – Richiesta e obblighi del concessionario

1. La concessione in uso delle sale avverrà a cura del Segretario generale previa presentazione di apposita istanza, che dovrà pervenire all'Ufficio Relazioni Esterne della Camera di Commercio di norma almeno 15 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo.
2. L'istanza, redatta sulla specifica modulistica resa disponibile sul sito camerale, dovrà obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:
 - a. denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale e partita Iva del richiedente;
 - b. natura, scopo, sintetica illustrazione della manifestazione che si intende organizzare presso i locali camerale;
 - c. tempi della manifestazione (data e orario);
 - d. la/e sala/e richiesta/e;
 - e. recapito telefonico e di posta elettronica della persona di riferimento;
 - f. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario dell'istanza.
3. Il firmatario è responsabile dello svolgimento della manifestazione e assume personalmente, e 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 assume 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 Disciplinare, 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.

Art. 4 – Autorizzazioni e priorità

1. La concessione o l'eventuale diniego della stessa, debitamente motivato, sono comunicati al richiedente nel termine di 10 giorni dalla presentazione della domanda.
2. La Camera di Commercio concede le Sale a propria completa discrezione, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte e disponibilità degli spazi richiesti. Il periodo e la durata delle manifestazioni non sono da considerarsi vincolanti per la Camera di Commercio, che potrà – d'intesa con gli organizzatori - modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione delle Sale spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività ordinaria della Camera di Commercio e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione.
4. La Camera di Commercio si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione degli spazi per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità della Camera di Commercio non oltre 15 giorni dalla data fissata per l'evento; si riserva altresì di revocare la concessione degli spazi in qualsiasi momento ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati. 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

5. Nel caso di manifestazioni artistiche soggette al pagamento dei diritti d'autore, tale adempimento resta a carico del richiedente, che se ne assume ogni responsabilità.
6. In caso di richieste di contemporaneo utilizzo delle sale la priorità è determinata dall'ordine di arrivo della presentazione della richiesta.
7. La sala non potrà essere concessa a soggetti:
 - a. non in regola con il pagamento del diritto annuale;
 - b. che hanno debiti scaduti nei confronti della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;
 - c. che hanno in corso contenziosi nei confronti dell'ente camerale.

Art. 5 – Norme generali per l'utilizzo

1. Sono da considerarsi incluse nel canone d'uso esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:
 - pulizie ordinarie e sanificazione;
 - portierato;
 - condizionamento, riscaldamento e circolazione aria;
 - utilizzo delle attrezzature in dotazione.
2. Sono da considerarsi escluse dal canone d'uso le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:
 - servizio hostess;
 - servizio di vigilanza e guardiania;
 - eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.);
 - eventuali polizze assicurative;
 - montaggi, pulizie straordinarie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;
 - fotocopie e cancelleria.
3. Ogni attività connessa all'organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno della struttura camerale potrà essere realizzata solo previ accordi con il personale della Camera.

Art. 6 – Materiale del concessionario

1. La Camera di Commercio non risponde di eventuali furti o danni subiti dal materiale utilizzato o esposto di proprietà del concessionario.
2. L'eventuale materiale 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 Commercio. In caso contrario la Camera di Commercio si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Art. 7 – Utilizzo e responsabilità

1. Salvo diverso accordo provvederà il personale indicato dalla Camera di Commercio a mettere in funzione impianti ed attrezzature ed a sorvegliare il corretto uso degli stessi, senza oneri aggiuntivi alla tariffa di concessione.
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.
3. Il concessionario autorizzato deve provvedere autonomamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente. La Camera di Commercio è esonerata da qualunque responsabilità civile, penale, amministrativa o di qualunque altro tipo derivante dalle stesse.
4. La Camera di Commercio declina ogni responsabilità per il caso di mancato rispetto del presente Disciplinare, in particolare quelle concernenti il rispetto della capienza massima della sala e delle norme di sicurezza ad esse relative. 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. 8 – Divieti

1. È vietato appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione delle sale.
2. Nelle campagne pubblicitarie non possono essere utilizzate frasi o espressioni che associno l'organizzazione dell'evento alla Camera di Commercio, se non autorizzate dalla Giunta, tramite apposita richiesta di patrocinio.

Art. 9 – Osservanza dei regolamenti amministrativi

1. Il richiedente è tenuto ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di P.S. (comprese le segnalazioni per la predisposizione dei servizi di controllo e sicurezza), le norme di igiene, le norme generali e particolari relative all'organizzazione ed all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione.
2. Il richiedente è inoltre responsabile delle situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi all'interno dei locali (incendio, evacuazione, allarmi, ecc) e pertanto si richiama la necessità, per lo stesso richiedente, di prendere visione delle planimetrie di emergenza, indicanti i percorsi di esodo ad attuare le misure antincendio, primo soccorso ed evacuazione locali, collocati in più punti della Camera di Commercio.

Art. 10 – Nome di sicurezza nell'utilizzo

1. È severamente vietato consentire l'accesso alla sala di un numero di persone eccedente a quello massimo previsto nonché manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti elettrici, di rilevazione degli incendi e le luci di emergenza.
2. È vietato spostare gli estintori dalle posizioni predisposte e danneggiarne l'integrità, così come depositare materiali o attrezzature in modo che ne sia impedita la vista o reso difficile l'utilizzo.
3. È vietato bloccare in posizione aperta, con cunei in legno, estintori od altri sistemi, le porte tagliafuoco; queste devono rimanere normalmente chiuse in modo da creare la prevista compartimentazione antincendio.
4. 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.

5. È vietato il deposito anche temporaneo di attrezzature, arredi, materiali o di rifiuti lungo le vie di uscita, così come di qualsiasi altro oggetto che impedisca o limiti il deflusso delle persone in situazioni di emergenza. Eventuali attraversamenti di vie di transito (corridoi, scale, ecc.) dovranno essere accuratamente predisposti per evitare pericolo di inciampo ed adeguatamente protetti contro il calpestio diretto.
6. È vietato introdurre quanto possa essere causa di fiamme o scintille.
7. È vietato l'accesso ai quadri elettrici, che è consentito solo al personale autorizzato incaricato dall'Ente della manutenzione e gestione degli impianti elettrici.
8. È vietato il deposito di materiale infiammabile (materie infiammabili ed esplosive di qualsiasi specie e natura). I dispositivi di difesa attiva dagli incendi (estintori, naspi, ecc.) devono essere sempre in vista. Gli arredi supplementari introdotti nella sala dal concessionario devono essere regolarmente ignifugati. Per tutti i materiali/prodotti dovranno essere resi disponibili i seguenti documenti a disposizione degli uffici tecnici o personale incaricato della Camera di Commercio: marcatura CE e relativo certificato di conformità del fornitore (o in alternativa, omologazione del ministero degli Interni) e certificazione di reazione al fuoco oltre dichiarazione di conformità del fornitore che il prodotto fornito è conforme a quello omologato.
9. È fatto obbligo prendere in visione il piano di emergenza antincendio predisposto dalla Camera di Commercio e consultabile sul sito camerale. Nel caso si rendano disponibili modifiche o aggiornamenti in relazione all'evento o si renda necessario modificare le istruzioni di sicurezza e/o piante di esodo collocate negli spazi dati in uso sarà obbligatorio provvedere entro la data dell'evento fornendo tutte le informazioni relative a layout/organizzazione all'ufficio tecnico della Camera di Commercio.
10. È obbligatoria la presenza durante lo svolgimento dell'evento di un Referente del concessionario all'uopo nominato che assicuri il rispetto delle presenti norme di sicurezza.

Art. 11 – Tariffe

1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono indicate nel tariffario allegato al presente Disciplinare.
2. La fascia oraria di utilizzo delle sale è conseguente alla definizione della tariffa per la concessione in uso e, pertanto, il rispetto degli orari dovrà essere rigoroso. Lo sfioramento per qualunque motivo comporterà la richiesta per l'integrazione oraria della stessa.
3. In nessun caso i costi sostenuti per la concessione in uso delle sale di cui al presente disciplinare potranno essere ammessi a contributo nell'ambito di progetti finanziati dall'Ente camerale.

Art. 12 – Modalità di pagamento

1. Il pagamento deve effettuarsi al ricevimento dell'avviso di pagamento Pago PA emesso dalla CCIAA e comunque almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento. A seguito del pagamento verrà emessa la fattura. In caso di rinuncia alla concessione nei 7 (sette) giorni antecedenti l'evento, il rimborso avverrà nei limiti del 50% del canone corrisposto. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, la Camera di Commercio si riserva il diritto di revocare la concessione degli spazi.

Art. 13 – Concessione gratuita degli spazi

1. Gli enti locali e le associazioni di categoria della circoscrizione camerale (Pistoia-Prato) possono utilizzare gratuitamente, per le finalità di cui all'art. 2, le sale camerale esclusivamente per iniziative organizzate durante l'orario di apertura delle sedi.

2. Rimangono sempre a carico del richiedente le spese di allestimento, inclusi lo sgombero e ripristino immediati, previo accordo con la Camera di commercio.
3. I soggetti organizzatori non potranno perseguire fini di lucro e potranno ottenere la concessione a titolo gratuito per allestire ed organizzare manifestazioni finalizzate allo sviluppo e alla valorizzazione delle risorse esistenti sul territorio in campo sociale, economico, culturale, sportivo.

Art. 14 – Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Disciplinare si fa rinvio alle disposizioni del codice civile.

ALLEGATO – TARIFFARIO

TARIFFARIO SPAZI CAMERALI

Servizio Sale "ordinario" Lunedì-Giovedì 8:00-18:00 Venerdì dalle 8:00-14:00	Servizio Sale "ordinario serale" Lunedì-Giovedì 18:00 - 24:00 Venerdì 14:00 - 24:00	Costo per 1/2 giornata	Costo per un giorno	Costo per due giorni	Costo per ogni giorno ulteriore
Sede di Pistoia:					
Sala Consiglio (80 posti)	200	100	180	300	+ 150
Sala Gestri (12 posti)	120	80	100	240	+ 80
Sala Biblioteca (20 posti)	n.d.	80	100	240	+ 80
Sede di Prato					
Sala Convegni (90 posti)	200	100	180	300	+ 150
Sala Consiglio (30 posti)	150	90	150	300	+ 150
Sala riunioni (sala H - 16 posti)	120	80	100	240	+ 80
Aula Formazione (12 posti) (sala informatica)	120	80	100	240	+ 80

Servizio Sale "extra - ordinario" sabato e domenica e festivi	Servizio Sale "extra ordinario serale" dalle 18:00 alle 24:00	Costo per 1/2 giornata	Costo per un giorno	Costo per due giorni	Costo per ogni giorno ulteriore
Sede di Pistoia:					
Sala Consiglio (80 posti)	300	150	250	500	+ 250
Sala Gestri (12 posti)	220	150	200	400	+ 180
Sala Biblioteca (20 posti)					
Sede di Prato					
Sala Convegni (90 posti)	300	150	250	500	+ 250
Sala Consiglio (30 posti)	250	150	250	500	+ 250
Sala riunioni (sala H - 16 posti)	220	150	200	400	+ 180
Aula Formazione (12 posti) (sala informatica)	220	150	200	400	+ 180

Le tariffe sono da intendersi IVA esclusa

La tariffa a giornata intera è considerata di circa 12 h. e la ½ giornata di circa 6 h.

La tariffa serale parte dalle ore 14,00 del venerdì e dalle 18,00 per gli altri giorni.