

Oggetto: SEDE CAMERALE. AUDITORIUM. REGOLAMENTO. MODIFICA

Sull'argomento il Segretario Generale ricorda che la Giunta - in sede di verifica delle richieste pervenute nell'anno - ha valutato l'opportunità di disciplinare meglio, attraverso una modifica dello strumento regolamentare, la concessione a titolo gratuito dell'auditorium soprattutto per evitare che una singola associazione economica potesse eccedere nelle richieste, creando anche una potenziale situazione di imbarazzo per la stessa Giunta.

Il Segretario Generale illustra una proposta di modifica al regolamento in oggetto prevedendo una limitazione in termini di numero di giornate complessive (comprensive dell'eventuale montaggio e smontaggio di attrezzature) di concessione dell'auditorium per una singola associazione nel corso dell'anno.

Evidenzia inoltre che l'utilizzo dell'auditorium in generale comporta, - soprattutto in relazione a particolari eventi - un aggravio di spesa relativa alle pulizie dello spazio. Dato che, per le concessioni a titolo oneroso, tali spese sono ricomprese nelle tariffe applicate, riterrebbe corretto che nel caso di concessioni a titolo gratuito questa spesa rimanesse comunque a carico dell'utilizzatore, così come avviene per le spese di portierato.

Propone pertanto la modifica dell'art. 10 del regolamento prevedendo quanto segue:

“La Giunta camerale può deliberare di sostenere iniziative di promozione economica organizzate da soggetti senza scopo di lucro, di particolare interesse economico sociale o culturale, tramite la concessione dell'auditorium.

*Le associazioni di categoria del territorio possono utilizzare gratuitamente lo spazio per un massimo di tre giornate nel corso dell'anno.*

*Sono comunque a carico degli utilizzatori i costi di pulizia e, per iniziative svolte fuori dall'orario di apertura della sede, di portierato”.*

Segue una breve discussione, al termine

LA GIUNTA

UDITO il Relatore;

VISTA la L. 580/93 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la L. 241/1990 e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 254/2005;

VISTO il vigente Statuto della Camera di Commercio di Prato;

RICHIAMATE le precedenti deliberazioni di Giunta n. 33/13 del 26/03/2013 e n. 37/15 del 13/04/2015;

RITENUTO opportuno modificare l'art. 10 del Regolamento concernente la “Concessione gratuita degli spazi”, così come da proposta, al fine di disciplinare più in dettaglio la concessione dell'Auditorium a titolo gratuito

All'unanimità,

**DELIBERA**

di modificare l'art. 10 del Regolamento per la concessione dell'Auditorium della Camera di Commercio di Prato che allegato al presente provvedimento (All. A) ne forma parte integrante.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Catia Baroncelli)

**IL PRESIDENTE**  
(Luca Giusti)

*Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A conforme alle Regole tecniche pubblicate nel DPCM 22 febbraio 2013, previste dall'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005. Il documento informatico è sottoscritto con firma digitale e conservato secondo le prescrizioni dell'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 (attuativo dell'art. 44 del citato Codice dell'Amministrazione Digitale).*

## **Allegato A**

**Deliberazione di Giunta n. 87/16  
del 05.12.2016**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE AUDITORIUM  
CAMERA DI COMMERCIO DI PRATO**

Pagine 4 (compresa la copertina)

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE AUDITORIUM CAMERA DI COMMERCIO DI PRATO

La Camera di Commercio di Prato ha scelto di concedere l'utilizzo dell'auditorium della sede camerale per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi.  
Il presente regolamento disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dell'auditorium della sede camerale, le condizioni e i criteri per determinarne i costi.

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dell'Auditorium della Camera di Commercio di Prato, con ingresso da via Pelagatti, 17.

L'Auditorium è dotato di impianto di riscaldamento-condizionamento e di attrezzature tecniche audio e video, oltre a annesso locale per servizio catering.

### **Art. 2 – Finalità nell'utilizzo degli spazi**

L'Auditorium è concesso in uso ad Organismi, Enti, Associazioni e Società sia pubblici che privati per tenervi manifestazioni di natura scientifica, culturale, sociale, economica, turistica e sportiva che abbiano un oggetto lecito, non contrario al buon costume e all'ordine pubblico.

### **Art. 3 – Domanda di utilizzo**

La concessione avverrà previa presentazione di una apposita domanda che dovrà pervenire al Segretario Generale almeno 30 giorni prima della data richiesta per l'utilizzo. In essa dovranno essere specificati:

- a. denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale, e partita iva del richiedente, nonché un recapito telefonico di riferimento;
- b. natura, scopo e tempi (orario ed esatto periodo), nonché sintetica illustrazione della manifestazione.

Nella domanda il richiedente, nella persona del legale rappresentante, 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 quanto disposto dal Regolamento per la sicurezza nei locali di pubblico spettacolo adottato dal Comune di Prato; di sollevare la Camera di Commercio da ogni responsabilità connessa ad incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose conseguenti all'uso della sala; di assumersi la responsabilità ed il formale impegno al risarcimento per eventuali danni arrecati all'immobile, agli impianti e agli arredi.

La Camera di Commercio si esime 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 e amplificazione.

La cessione in uso dovrà essere formalizzata con una lettera-contratto in cui sono previste le condizioni per l'assegnazione contemplate nel presente Regolamento.

La Camera di Commercio di Prato declina ogni responsabilità nel caso in cui non vengano osservate le dichiarazioni sottoscritte nella lettera-contratto, in particolar modo quelle concernenti il rispetto della capienza massima della sala e delle norme di sicurezza ad essa relative.

### **Art. 4 – Condizioni per la concessione**

La Camera di Commercio concede gli spazi 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.

In ogni caso, la concessione degli 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.

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.

#### **Art. 5 – Condizioni di utilizzo degli spazi**

L'Auditorium può essere utilizzato esclusivamente per attività compatibili con le caratteristiche strutturali, in conformità alle autorizzazioni di agibilità, concesse dagli organismi competenti.

Le attrezzature e l'arredo dei locali si intendono date nello stato in cui si trovano.

Il concessionario risponderà di eventuali danni, furti, deterioramenti arrecati durante l'uso e riscontrati all'atto della riconsegna. A tale proposito un incaricato della Camera di Commercio unitamente ad un rappresentante del concessionario dovrà accertare la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni. A manifestazione ultimata, entro le 24 ore, un ulteriore sopralluogo dovrà rilevare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti alla consegna (non dovrà essere, in altri termini, alterato lo stato di fatto del locale); in caso contrario dovrà essere redatto un verbale di constatazione dei danni.

#### **Art. 6 – Norme generali per l'utilizzo**

Sono da considerarsi incluse nel canone d'uso esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- pulizie ordinarie,
- condizionamento, riscaldamento e circolazione aria
- utilizzo delle attrezzature in dotazione

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.

Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno della struttura camerale potrà essere realizzata solo previ accordi con il personale della Camera.

Nelle forme pubblicitarie non possono essere utilizzate frasi o espressioni che associno l'organizzazione alla Camera di Commercio., se non autorizzate dalla Giunta, tramite apposita richiesta di patrocinio.

#### **Art. 7 – Canone d'uso**

Il pagamento del canone d'uso dovrà avvenire almeno 3 (tre) giorni prima dell'evento in contanti all'Ufficio Provveditorato o su c/c bancario intestato alla Camera di Commercio e indicato in fattura. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, la Camera di Commercio si riserva il diritto di revocare la concessione degli spazi.

Segue tabella con le tariffe applicate:

<b>Servizio</b>	<b>Costo per un giorno</b>	<b>Per due giorni</b>	<b>Per ogni giorno ulteriore</b>
<b>Auditorium 200 posti</b>	700	1200	600
<b>Ulteriori 200 sedute</b>	800	1300	700
<b>Utilizzo spazio catering</b>	100	200	100
<b>Spazio vuoto</b>	600	1100	500

**Utilizzo per mezza giornata:** 400 euro

**Utilizzo serale (dalle 18 alle 24):** 400 euro

**Uso solo foyer mezza giornata:** 100 euro

**Uso solo foyer giornata interna:** 160

I prezzi sono da intendersi IVA Esclusa

### **Art. 8 – Riconsegna degli spazi**

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 questo ultimo caso dovrà in ogni caso essere versata la quota corrispondente ad una intera giornata di utilizzo della Sala. In caso contrario la Camera di Commercio si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

### **Art. 9 – Nome di sicurezza nell'utilizzo**

E' severamente vietato consentire l'accesso alla sala di un numero di persone eccedente a quello massimo previsto di 412 presenze contemporanee, manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti elettrici, di rilevazione degli incendi e le luci di emergenza.

E' 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.

E' 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.

E' 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, foyer, ect.) dovranno essere accuratamente predisposti per evitare pericolo di inciampo ed adeguatamente protetti contro il calpestio diretto.

È vietato introdurre quanto possa essere causa di fiamme o scintille.

È vietato l'accesso ai quadri elettrici, che è consentito solo al personale autorizzato incaricato dall'Ente della manutenzione e gestione degli impianti elettrici.

È vietato il deposito di materiale infiammabile (materie infiammabili ed esplosive di qualsiasi specie e natura).

I dispositivi di difesa attiva dagli incendi (estintori, naspì, ect.) 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.

E' fatto obbligo prendere in visione il piano di emergenza antincendio predisposto dalla Camera di Commercio che dovrà essere controfirmato per presa visione.

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.

### **Art. 10 – Concessione gratuita degli spazi**

La Giunta camerale può deliberare di sostenere iniziative di promozione economica organizzate da soggetti senza scopo di lucro, di particolare interesse economico sociale o culturale, tramite la concessione dell'auditorium.

Le associazioni di categoria del territorio possono utilizzare gratuitamente lo spazio per un massimo di tre giornate nel corso dell'anno.

Sono comunque a carico degli utilizzatori i costi di pulizia e, per iniziative svolte fuori dall'orario di apertura della sede, di portierato.