

Allegato B) alla deliberazione G.C. n. 80 del 26 settembre 2017, composto da n. 13 pagine



**Disciplinare per la concessione in uso delle sale della Camera di
Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pistoia**

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Oggetto e finalità	3
Art. 2 – Sale e dotazioni.....	3
Art. 3 – Modifiche del disciplinare	3
CAPO 2 – PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE	3
Art. 4 – Il concessionario e le manifestazioni ammesse	3
Art. 5 – Richiesta e obblighi del concessionario.....	4
Art. 6 – Autorizzazioni e priorità.....	4
Art. 7 – Materiale del concessionario	5
Art. 8 – Utilizzo e responsabilità	5
Art. 9 – Divieti	5
Art. 9bis – Osservanza dei regolamenti amministrativi.....	6
Art. 10 – Tariffe	6
Art. 11 – Modalità di pagamento	6
CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI.....	7
Art. 12 – Norma di rinvio.....	7
Art. 13 – Foro competente	7
Allegato A) – Modulo di domanda	8
Allegato B) – Tariffario	10
Parte I^ - Tariffe ordinarie	10
Parte II^ - Tariffe ridotte	12

Disciplinare per la concessione in uso delle sale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pistoia

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente “Disciplinare per la concessione in uso delle sale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Pistoia” (di seguito “Disciplinare”) individua le modalità per la concessione in uso delle sale ubicate nella sede della Camera di Commercio di Pistoia, sita in C.so Silvano Fedi n. 36, Pistoia, nel rispetto dell’art. 2, comma 2, lett. f), della L. 580/1993 e s.m.i., ovvero in regime di libera concorrenza e con contabilità separata.

Art. 2 – Sale e dotazioni

1. 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, leggio e tavolo conferenze.
2. 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.
3. 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 predisposta per video proiezioni.

Art. 3 – Modifiche del disciplinare

1. Le modifiche del Disciplinare sono approvate dalla Giunta su proposta del Segretario generale.

CAPO 2 – PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE

Art. 4 – Il concessionario e le manifestazioni ammesse

1. Le sale in oggetto sono destinate prioritariamente alle attività istituzionali della Camera di Commercio.
2. Compatibilmente con le suddette esigenze, le sale possono essere concesse in uso, nel rispetto del presente disciplinare e delle norme di sicurezza, ad organismi, enti, associazioni e società sia pubbliche che private per lo svolgimento di manifestazioni che non dovranno essere in contrasto con la natura e le funzioni istituzionali della Camera di Commercio, né contrarie all’ordine pubblico e al buon costume. Sono comunque escluse iniziative a carattere politico di parte nonché organizzate dalle OO.SS. dei lavoratori se di interesse esclusivamente interno o a carattere propagandistico.
3. 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.

Art. 5 – Richiesta e obblighi del concessionario

1. La concessione in uso delle sale avverrà a cura del Segretario generale previa presentazione di apposita istanza redatta sul modulo allegato “A” al presente Disciplinare reso disponibile sul sito camerale, che dovrà pervenire all’Ufficio Segreteria della Camera di Commercio di norma almeno 15 giorni prima della data richiesta per l’utilizzo.
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 della manifestazione;
 - d. la/e sala/e richiesta/e;
 - e. copia del documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario dell’istanza.
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 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.
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 negli artt. 9 e 9-bis. 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 con preavviso di almeno quarantotto ore e con comunicazione motivata, fatti salvi i casi di forza maggiore. 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.
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 – 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. 8 – 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.

Art. 9 – Divieti

1. È severamente vietato consentire l'accesso alle sale di un numero di persone eccedente a quello previsto dall'art. 2 nonché 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. E' vietato appendere quadri e pannelli alle pareti e comunque qualunque intervento che in qualche modo alteri lo stato di conservazione delle sale.
4. Nelle campagne pubblicitarie non possono essere utilizzate frasi o espressioni che associno l'organizzazione dell'evento alla Camera di Commercio. Per l'uso del logo si rinvia al vigente "Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e altri ausili economici ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e s.m.i."

Art. 9bis – 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 – Tariffe

1. Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono indicate nell'allegato "B" 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. La tariffa ridotta di cui all'allegato "B" al presente disciplinare, parte II[^], sarà applicata, dietro valutazione ed autorizzazione motivata del Segretario generale, nei seguenti casi:
 - a. per iniziative organizzate dalle Associazioni di categoria, dalle Associazioni dei consumatori e utenti, dalle OO.SS. dei lavoratori (fermo restando le esclusioni di cui all'art. 4, comma 2, del presente disciplinare), dalle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2011 e s.m.i., da organismi o Società in controllo pubblico, in materie rientranti nelle competenze e finalità delle Camere 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 i fini istituzionali della Camera di Commercio;
 - c. che hanno ottenuto il patrocinio della Camera di Commercio.
4. Le tariffe di cui all'allegato "B" saranno aggiornate annualmente in base alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo rilevato dall'ISTAT, senza necessità di adozione di apposita deliberazione. Le tariffe aggiornate saranno pubblicate sul sito internet della Camera di commercio. Non si procederà all'adeguamento per variazioni, anche cumulative, inferiori a 5 punti percentuali.
5. 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. 11 – Modalità di pagamento

Il pagamento deve essere effettuato entro e non oltre 48 ore dalla comunicazione dell'autorizzazione all'utilizzo della sala mediante bollettino di ccp ovvero con bonifico bancario intestato alla Camera di Commercio di Pistoia trasmettendo all'Ufficio Segretaria copia della ricevuta di pagamento. Il mancato pagamento nei termini indicati sarà considerato quale rinuncia alla concessione in uso della sala.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 – Norma di rinvio

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

Art. 13 – Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione e all'applicazione del presente Disciplinare è competente il Foro di Pistoia.

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente Disciplinare e le sue modifiche entrano in vigore decorsi sette giorni dalla data di pubblicazione all'albo on-line della Camera di Commercio.

ALLEGATO A) – MODULO DI DOMANDA

RICHIESTA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CAMERALI

Il sottoscritto _____

in qualità di rappresentante di _____

sede _____

Tel. _____ e-mail _____

Natura giuridica _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

RICHIEDE LA CONCESSIONE IN USO

della Sala Consiglio;

della Sala Consiglio e della Sala Gestri;

per (indicare la natura dell’iniziativa per la quale viene/vengono richiesta/e la/e sala/e):

per il giorno o per i giorni:

_____ dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine DICHIARA, ai sensi dell’art. 1341 c.c.:

di aver preso visione del “Disciplinare per la concessione in uso delle sale camerali” approvato con deliberazione G.C. n. 80 del 26 settembre 2017, con particolare riferimento agli obblighi ed alle responsabilità del concessionario - articoli 5, 6, 7, 8, 9, 9-bis, 10, 11 e 13-;

di impegnarsi a rispettarlo integralmente;

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.

Allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità e si impegna ad effettuare il pagamento previsto entro 48 ore dalla comunicazione di autorizzazione.

Luogo e data

Firma e timbro del richiedente.....

INFORMATIVA PRIVACY: Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che

a) I dati personali saranno trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della Camera di Commercio di Pistoia con riguardo allo svolgimento dell'affidamento in uso delle sale.

b) La raccolta e la conservazione dei dati avviene nel rispetto delle modalità previste dal Titolo V (sicurezza dei dati e dei sistemi), Capo I (misure di sicurezza) del D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, i dati raccolti saranno registrati su archivio cartaceo e/o elettronico e trattati mediante strumenti manuali, elettronici, informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. In ogni caso il trattamento avverrà con modalità idonee a **GARANTIRNE** la sicurezza e la riservatezza. Inoltre, le modalità di trattamento dei dati possono prevedere la possibilità di utilizzo di strumenti automatizzati idonei ad elaborarli, in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali, anche utilizzando dati afferenti altri soggetti.

c) Il conferimento dei dati è obbligatorio; in mancanza non sarà possibile l'uso delle sale.

d) I dati personali verranno comunicati esclusivamente ai soggetti coinvolti nella gestione delle sale. Tali dati non verranno altrimenti diffusi.

e) L'interessato può esercitare, gratuitamente ed in qualsiasi momento, i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003. Nell'esercizio dei citati diritti l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche, enti, associazioni od organismi. L'interessato può altresì, farsi assistere da una persona di fiducia.

f) Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio di Pistoia, nella persona del suo Presidente. Il Responsabile del trattamento è il Segretario Generale, Dott. Daniele Bosi, reperibile presso la Camera di Commercio di Pistoia – C.so Silvano Fedi 36 – 51100 Pistoia.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A, NEL COMUNICARE I PROPRI DATI ALLA CAMERA DI COMMERCIO DI PISTOIA AI SENSI DEL CITATO D.LGS 196/2003, ACCONSENTE AL LORO TRATTAMENTO DA PARTE DELLA STESSA. DICHIARA ALTRESÌ DI ESSERE INFORMATO/A DEI DIRITTI DI CUI ALL' ART. 7 DEL D.LGS.N. 196/2003.

LUOGO E DATA

FIRMA.....

ALLEGATO B) – TARIFFARIO**Parte I^ - Tariffe ordinarie**

	Mattina	Pomeriggio	Sera	Mattina/Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio/Sera
Sala Consiglio	dal lun. al ven. € 150,00 sabato/domenica € 300,00	dal lun. al gio. € 200,00 dal ven. alla dom. € 300,00	dal lun. alla dom. € 300,00	dal lun. al gio. € 200,00 venerdì € 350,00 sabato/domenica € 400,00	dal lun. al gio. € 400,00 venerdì € 450,00 sabato/domenica € 600,00

	Mattina	Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio
Sala Gestri	dal lun. al ven. € 100,00	dal lun. al gio. € 100,00	dal lun. al gio. € 150,00

	Mattina	Pomeriggio	Sera	Mattina/Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio/Sera
Sala Consiglio + Sala Gestri	dal lun. al ven. € 200,00 sabato/domenica € 350,00	dal lun. al gio. € 200,00 dal ven. alla dom. € 350,00	dal lun. alla dom. € 350,00	dal lun. al gio. € 250,00 venerdì € 400,00 sabato/domenica € 450,00	dal lun. al gio. € 500,00 venerdì € 600,00 sabato/domenica € 700,00

	Mattina	Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio
Sala Biblioteca	dal lun. al ven. € 80,00	dal lun. al giov. € 80,00	dal lun. al gio. € 120,00

Note:

- tutti gli importi indicati sono IVA esclusa
- fasce orarie: - mattina 8:30-14:00
- pomeriggio 14:00-19:00
- sera 19:00-23:00

Parte II^ - Tariffe ridotte

	Mattina	Pomeriggio	Sera	Mattina/Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio/Sera
Sala Consiglio	dal lun. al ven. € 100,00 sabato/domenica € 200,00	dal lun. al gio. € 100,00 dal ven. alla dom. € 200,00	dal lun. alla dom. € 200,00	dal lun. al gio. € 150,00 venerdì € 250,00 sabato/domenica € 300,00	dal lun. al gio. € 300,00 venerdì € 350,00 sabato/domenica € 450,00

	Mattina	Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio
Sala Gestri	dal lun. al ven. € 80,00	dal lun. al gio. € 80,00	dal lun. al gio. € 120,00

Sala Consiglio + Sala Gestri	Mattina	Pomeriggio	Sera	Mattina/Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio/Sera
	dal lun. al ven. € 150,00 sabato/domenica € 250,00	dal lun. al gio. € 150,00 dal ven. alla dom. € 250,00	dal lun. alla dom. € 250,00	dal lun. al gio. € 200,00 venerdì € 300,00 sabato/domenica € 350,00	dal lun. al gio. € 400,00 venerdì € 450,00 sabato/domenica € 550,00

Sala Biblioteca	Mattina	Pomeriggio	Mattina/Pomeriggio
	dal lun. al ven. € 50,00	dal lun. al gio. € 50,00	dal lun. al gio. € 100,00

Note:

- tutti gli importi indicati sono IVA esclusa
- fasce orarie: - mattina 8:30-14:00
- pomeriggio 14:00-19:00
- sera 19:00-23:00