



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

**Disciplinare per la concessione dell'uso delle sale
della Camera di Commercio I.A.A. di Arezzo – Siena**



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

Indice

Capo I- Disposizioni Generali

- Art. 1 - Oggetto e Finalità
- Art. 2 - Spazi oggetto di concessione
- Art. 3 - Modifiche al disciplinare

Capo II – Procedimento per la concessione in uso delle sale

- Art. 4 - Il concessionario e le manifestazioni ammesse
- Art. 5 - Modalità di formulazione e presentazione della richiesta di utilizzo delle sale
- Art. 6 - Obblighi del concessionario e divieti
- Art. 7 - Attrezzature e materiale del concessionario
- Art. 8 - Utilizzo e Responsabilità
- Art. 9 - Autorizzazioni e priorità
- Art. 10 - Concessione in uso a titolo oneroso o agevolato
- Art. 11 - Oneri inclusi ed esclusi
- Art. 12 - Pagamento, comunicazione di mancato utilizzo, revoca utilizzo

Capo III – Disposizioni finali

- Art. 13 - Deroghe e rinvii
- Art. 14 - Mediazione
- Art. 15 - Allegati
- Art. 16 - Entrata in vigore



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente “Disciplinare” definisce le modalità per la concessione in uso delle sale ubicate in Arezzo e Siena.

Art.2 Spazi oggetto di concessione

1. La Camera di Commercio di Arezzo – Siena, dispone dei seguenti spazi destinati a riunioni:
 - Arezzo - Sala Convegni/Borsa Merci sita in Piazza Risorgimento n. 23
 - Siena - Piazza Giacomo Matteotti n. 30:
 - Sala Convegni situata al piano quinto,
 - Sala Riunioni Consiglio e Giunta situata al piano quinto,
 - Sala Riunioni primo piano.

Art.3 Modifiche al Disciplinare

1. Le modifiche al Disciplinare 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. La Sala Convegni/Borsa Merci viene concessa, esclusivamente per incontri, iniziative di tipo convegnistico, assembleare e formativo alle Pubbliche Amministrazioni, ad Associazioni di Categoria, Sindacati, Ordini Professionali, Organismi Culturali e Sociali e politici.
3. Le Sale presenti presso la sede camerale di Siena Piazza Matteotti 30 vengono concesse, esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni, ad Associazioni di Categoria, Sindacati, Ordini Professionali, Organismi Culturali e Sociali.
4. Le Sale presenti presso la sede camerale di Siena Piazza Matteotti 30 non sono concesse ai partiti politici.
5. Le iniziative dovranno avere oggetto lecito e non potranno contrastare con le finalità istituzionali della Camera di Commercio.
6. 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 Modalità di formulazione e presentazione della richiesta di utilizzo delle sale

1. La richiesta di concessione in uso deve essere presentata in forma scritta alla Camera di Commercio utilizzando i modelli predisposti ed allegati al presente Disciplinare e disponibili presso gli uffici camerale e sul sito Internet dell’Ente (Allegato A), di norma almeno 15 giorni prima della data



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

- dell'iniziativa e comunque in tempo compatibile con la possibilità di organizzare adeguati servizi di pulizia e di sorveglianza.
2. È 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.
 3. La domanda, a firma del legale rappresentante dell'ente/società/associazione dovrà contenere:
 - a) denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale e partita IVA;
 - b) nominativo, recapito telefonico e di posta elettronica della persona referente dell'iniziativa;
 - c) descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare, (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, numero di partecipanti previsti ecc...);
 - d) indicazione della sala che si intende richiedere in uso;
 - e) spazi, attrezzature utilizzate e materiali che saranno eventualmente introdotti nel locale, a cura del concessionario e previa autorizzazione dell'ente;
 - f) data e orari di utilizzo (inizio e termine dell'iniziativa)
 - g) alla domanda deve essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario della stessa.

Art.6

Obblighi del concessionario e divieti

1. Il firmatario della domanda di concessione in uso (concessionario) è responsabile dello svolgimento dell'iniziativa e assume personalmente, e in solido con l'ente/organismo che rappresenta, la responsabilità della conservazione del locale concesso, dei mobili, arredi, impianti ed attrezzature presenti.
2. Il concessionario assume ogni responsabilità per i danni a persone o cose causati alla camera e a terzi durante le iniziative.
3. La concessione è subordinata al rilascio di una dichiarazione da parte del legale rappresentante del richiedente di assunzione di responsabilità e di formale impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti arrecati agli spazi, alle attrezzature, alle suppellettili, agli impianti, ai mobili, agli arredi.
Nella domanda di concessione in uso il richiedente è tenuto a dichiarare e sottoscrivere di essere a conoscenza e di accettare integralmente, il presente "Disciplinare", nonché di sollevare la Camera di Commercio da ogni responsabilità connessa a incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose conseguenti all'uso delle sale.
4. 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.
5. 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, montascale a pedana disabili, amplificazione, impianti di proiezione e diffusione.
6. Il concessionario deve provvedere direttamente a tutti gli adempimenti/autorizzazioni previste dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa; la Camera di Commercio è esonerata dal controllo sulla necessità e relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da ogni responsabilità, civile e penale, derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni.
7. Il concessionario deve provvedere direttamente alla gestione delle emergenze, preso atto dei presidi antincendio presenti nei locali.
8. Ciascuna sala ha un limite massimo di capienza. E' onere del concessionario prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno delle sale, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto di seguito riportato:



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

Sala	Capienza massima n. persone
Sala convegni Borsa Merci – Arezzo	150
Sala Convegni quinto piano – Siena	60
Sala riunioni Consiglio e Giunta quinto piano - Siena	25
Sala riunioni primo piano -Siena	15

Qualora normative emanate a livello nazionale e regionale prevedano il mantenimento di distanziamenti interpersonali, i posti utilizzabili saranno ridotti per garantire il rispetto di tali disposizioni.

9. È vietato manomettere o disattivare, anche momentaneamente gli impianti e le luci, nonché modificare la sistemazione e la disposizione dei mobili, degli arredi e delle attrezzature presenti.
10. Non devono essere posti ostacoli, anche se facilmente removibili, alle vie di esodo; non devono essere spostate o occultate le attrezzature antincendio e/o segnaletica indicante le vie di esodo; non devono essere introdotte sostanze infiammabili.
11. Gli arredi supplementari eventualmente introdotti nelle sale dal concessionario devono essere conformi alle normative in materia di sicurezza e prevenzioni incendi.
12. Nelle Sale presenti presso la sede di Siena è vietato introdurre alimenti e bevande, organizzare rinfreschi, catering e quant'altro comporti la somministrazione di alimenti e bevande.
13. È vietato fissare chiodi o staffe nei muri, affiggere manifesti o cartelloni o altro materiale informativo sia all'interno che all'esterno delle sale, al di fuori degli spazi a ciò eventualmente destinati.
14. Nelle campagne pubblicitarie non possono essere utilizzate frasi o espressioni che associno l'organizzazione dell'evento alla Camera di Commercio se non espressamente autorizzate. È vietato lasciare materiale di qualsiasi genere nelle sale oltre i giorni e gli orari stabiliti.
15. In tutte le Sale e in tutti locali camerati è assolutamente vietato fumare. Il concessionario si impegna a far rispettare, durante l'intera durata della concessione, tale disposizione normativa.

Art. 7

Attrezzature e materiale del concessionario

1. In relazione alla natura, al tipo di ingombro, a particolari caratteristiche del materiale che deve essere introdotto nei locali, compresi piante e fiori, il concessionario dovrà osservare rigorosamente il percorso di accesso definito dalla Camera di Commercio.
2. 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.
3. Il materiale e le attrezzature eventualmente depositate dovranno essere ritirate il giorno stesso in cui termina l'iniziativa o comunque entro le 24 ore successive, secondo quanto concordato con la Camera di Commercio.
4. Qualora il concessionario non provveda entro i termini comunicati, la Camera di Commercio si ritiene autorizzata a procedere allo sgombero del materiale, addebitando al concessionario le spese conseguenti.

Art. 8

Utilizzo e Responsabilità

1. Le sale sono dotate dei seguenti impianti:
 - **Sala Convegni Borsa Merci – Arezzo:** impianto elettrico, riscaldamento/climatizzazione, impianto audiofonico, impianto di videoproiezione con schermo elettrico per la proiezione frontale con telecomando Sali/scendi, connessione internet, Pc.



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

- **Sala Convegni quinto piano – Siena:** impianto elettrico, riscaldamento/climatizzazione, impianto audiofonico, impianto di videoproiezione con pannello/schermo, linea telefonica ADSL.
 - **Sala riunioni Consiglio e Giunta quinto piano – Siena:** impianto elettrico, riscaldamento/climatizzazione, impianto audiofonico, impianto di videoproiezione con pannello/schermo, linea telefonica ADSL.
 - **Sala riunioni primo piano –Siena:** impianto elettrico, riscaldamento/climatizzazione, impianto audiofonico, impianto di videoproiezione con pannello/schermo, linea telefonica ADSL.
2. L'utilizzo di ulteriori strumenti elettronici deve essere preventivamente concordato con la Camera di Commercio, segnalandolo nell'istanza di concessione.
 3. Le attrezzature e l'arredo dei locali si intendono date nello stato in cui si trovano e in tale stato dovranno essere riconsegnati dopo l'utilizzo. Il concessionario conseguentemente risponderà di eventuali danni, furti, deterioramenti arrecati durante l'uso e riscontrati all'atto della riconsegna.
 4. A tale proposito un incaricato della Camera, unitamente a un rappresentante del concessionario, accerteranno la funzionalità della sala concessa in uso.
 5. A manifestazione ultimata (giorno stesso o entro le ore 10,00 del giorno successivo lavorativo) un ulteriore sopralluogo dovrà rilevare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti alla consegna; in caso contrario, sarà redatto un verbale di constatazione dei danni che il concessionario sarà tenuto a rimborsare.

Art. 9

Autorizzazioni e priorità

1. L'esito della richiesta è comunicato all'interessato specificando la concessione in uso della Sala, ovvero il diniego della concessione.
2. Nel caso di concorrenza di più richieste per l'utilizzo del medesimo spazio, la Camera adotterà quali criteri di preferenza l'ordine di arrivo della richiesta inviata alla Camera (data e ora). 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. 10

Concessione in uso delle sale a titolo oneroso o agevolato

1. La concessione in uso delle sale può essere a titolo oneroso o a titolo gratuito, in quest'ultimo caso dovrà essere comunque effettuato il rimborso delle spese sostenute per la pulizia, reception, il funzionamento e il presidio della sala, come da tariffario (allegato B).
2. La camera potrà applicare riduzioni parziali o totali del corrispettivo qualora si presentino le seguenti condizioni:
 - a) riduzione totale del corrispettivo: potrà essere applicata a Pubbliche Amministrazioni, per la realizzazione di eventi, iniziative, incontri connessi con i fini istituzionali della Camera di Commercio e quindi rivolti al sistema delle imprese ovvero attinenti all'economia del territorio;
 - b) riduzione parziali del corrispettivo: potrà essere applicata, con esclusione delle iniziative proposte da imprese e aventi fini di lucro, nella misura del 50% su istanza degli organizzatori e solo per la realizzazione di eventi di particolare importanza per l'economia provinciale, alla cui realizzazione la Camera concorre attraverso il patrocinio e la riduzione del canone, da deliberare da parte della Giunta.
3. Le tariffe per la concessione in uso delle sale sono determinate dalla Giunta nel tariffario allegato al presente Disciplinare (allegato B). Le tariffe indicate in tabella nell'allegato B sono al netto dell'Iva.
4. Per le sale della sede camerale di Siena le fasce orarie di utilizzo devono essere ricomprese nell'orario di apertura della sede: dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali, dalle ore 8,00 alle ore 19,30.
Entro le ore 20,00 tutti i partecipanti alla manifestazione devono aver abbandonato la sede camerale.



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

5. Per la Sala convegni Borsa Merci Arezzo le fasce orarie di utilizzo devono essere ricomprese nei giorni feriali, festivi e festività dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 14,00 alle ore 20,00, dalle 20,00 alle 24,00.
6. 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 sfioramento, per qualunque motivo, comporterà la richiesta per l'integrazione oraria della tariffa stessa.
7. In via eccezionale, qualora sia prevista una durata della manifestazione che si protrae oltre gli orari sopra indicati, il richiedente deve darne espressa comunicazione nell'istanza di concessione in uso; il concessionario è tenuto al pagamento delle ore di vigilanza aggiuntiva effettuata dall'impresa che svolge tale servizio presso la sede camerale di Siena e presso la Sala Convegni/ Borsa Merci di Arezzo, corrispondendo la somma dovuta direttamente a tale impresa.

Art. 11

Oneri inclusi ed esclusi

1. Le tariffe indicate all'allegato B sono comprensive della quota di ammortamento dei beni mobili, delle spese di pulizia, oneri di condizionamento – riscaldamento, consumo energia elettrica, utilizzo delle attrezzature disponibili nella sala richiesta, nonché di tutti gli ulteriori costi comunque inerenti la concessione in uso della sala, fatti salvi quelli espressamente posti a carico del concessionario dal presente Disciplinare.

Art. 12

Pagamento, comunicazione di mancato utilizzo, revoca utilizzo

1. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato entro e non oltre due giorni dalla comunicazione di autorizzazione all'uso e comunque con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo della sala, con versamento in contanti presso l'Ufficio Provveditorato e tramite PAGO PA. Fino all'entrata in vigore dell'obbligatorietà di utilizzo di PagoPa (ad oggi 28.02.2021) è possibile effettuare il pagamento mediante con bonifico bancario intestato alla Camera di Commercio di Arezzo-Siena trasmettendo, in quest'ultimo caso, all'Ufficio Provveditorato, copia della ricevuta di pagamento.
La Camera a seguito dell'avvenuto pagamento emetterà apposita fattura.
2. Il mancato pagamento nei termini indicati sarà considerato rinuncia alla concessione in uso della sala.
3. La somma sarà trattenuta dalla Camera a titolo di risarcimento nella ipotesi di danni arrecati dal concessionario non coperti da assicurazione o in caso di rinuncia all'utilizzo della sala se comunicato con meno di tre giorni di preavviso rispetto a quello di svolgimento della manifestazione.
4. Nella ipotesi di danni arrecati, fatto salvo l'incameramento del deposito cauzionale, la Camera di Commercio si riserva di attivare nei confronti del concessionario ogni azione a tutela del proprio patrimonio.
5. La Camera di Commercio si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, e in casi eccezionali, di revocare, in qualsiasi momento l'utilizzo delle sale, con comunicazione scritta, restituendo quanto corrisposto dal concessionario.
6. A seguito della revoca della concessione l'utente non potrà pretendere alcun risarcimento del danno, né esperire azioni di rivalsa per le spese o altro sostenute.
7. Qualora il concessionario richieda uno spostamento della data di utilizzo della sala precedentemente stabilita, la Camera di Commercio si riserva di concedere la modifica di data richiesta, in ragione di avvenute concessioni ad altri della sala o di esigenze istituzionali.

Capo III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13

Deroghe e rinvii

1. Eventuali deroghe motivate all'applicazione del presente Disciplinare sono di competenza della



Disciplinare per la concessione delle sale della CCIAA di Arezzo-Siena

Giunta, salvo la concessione delle sale in forma gratuita che non potranno comunque essere concesse ai richiedenti diversi da quelli individuati all'art. 10.

2. Per quanto non disciplinato nel presente Disciplinare si rinvia al codice civile.

Art. 14 Mediazione

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione all'interpretazione e all'applicazione del presente Disciplinare verranno deferite all'Organismo di mediazione presso la Camera di Commercio Arezzo –Siena per essere risolte secondo il Regolamento di Mediazione da questo adottato.

Art. 15 Allegati

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

Art. 16 Entrata in vigore

1. Il presente Disciplinare entra in vigore dal 01.01.2021