

Alla Camera di Commercio I.A.A.
Settore Provveditorato
Via Avogadro, 4
28100 NOVARA

Oggetto: Richiesta uso temporaneo sale camerali.

Il sottoscritto _____ residente in _____
via _____ tel. _____ e-mail _____
in qualità di _____ dell'Ente/Associazione/Organismo
_____ con sede in _____
via _____ partita IVA n. _____

CHIEDE

la concessione in uso temporaneo dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____
della:

Sala congressi Saletta Est Sala contrattazione merci

con:

Sistema multimediale Servizio di pulizia aggiuntiva
 Proprio personale di vigilanza in possesso della necessaria idoneità tecnica in materia di prevenzione incendi e di primo soccorso con rischio medio, in conformità alle previsioni dell'art. 6 del disciplinare, di cui si impegna a far pervenire riferimenti e certificati comprovanti il possesso delle predette abilitazioni almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

e si impegna al rigoroso rispetto delle prescrizioni di cui all'allegato Disciplinare per la concessione in uso delle sale camerali, che viene sottoscritto in ogni pagina per accettazione.

Scopo della riunione _____

Biglietto d'ingresso: NON previsto previsto € _____ per finalità _____

(vedere art. 1 del Disciplinare)

Allestimenti disposti dall'utilizzatore _____

posa: dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

rimozione: dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

Attrezzature disposte dall'utilizzatore _____

Firma

(luogo e data)

ALLEGARE DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL SOTTOSCRITTORE.

**Informativa ex art. 13 Regolamento (UE) 2016/679
(Regolamento generale sulla protezione dei dati - RGPD)**

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento: Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Novara; sede: via degli Avogadro n. 4 – 28100 Novara; email: affari.general@no.camcom.it; PEC: affari.general@no.legalmail.camcom.it; tel. 0321.338211 (centralino).

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD): email: rpd2@pie.camcom.it; PEC: segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it.

Finalità del trattamento e conservazione: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della concessione in uso delle sale camerali di Palazzo Orelli; il mancato conferimento preclude la concessione in uso. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Base giuridica del trattamento: art. 6, paragrafo 1, lettera b) del GDPR.

Modalità di trattamento: i dati conferiti verranno trattati in modalità cartacea e informatizzata, esclusivamente dal personale e dai collaboratori della Camera di Commercio di Novara a ciò preposti e istruiti, e dai soggetti, persone fisiche o giuridiche, espressamente nominati come responsabili del trattamento.

Diritti degli interessati: gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e seguenti del RGPD), rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) sopra indicato; possono altresì proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA
NOVARA**

**DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO
DELLA SALA CONGRESSI, DELLA SALA CONTRATTAZIONE MERCI E DELLA SALETTA EST
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NOVARA -VIA RAVIZZA N. 8**

(in vigore dal 20.06.2020)

Articolo 1 – oggetto del disciplinare

Il presente disciplinare definisce i criteri e le modalità di concessione in uso temporaneo, da parte della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Novara (di seguito Camera di Commercio), delle proprie sale site a Palazzo Orelli - Novara: Sala congressi, Sala contrattazione merci e Saletta Est.

La Camera di Commercio può disporre la concessione in uso temporaneo delle predette sale, laddove compatibile con le proprie esigenze istituzionali, a favore di Enti pubblici e privati, Associazioni, Imprese e altri Organismi, per lo svolgimento di manifestazioni, intese in senso ampio, quali spettacoli, cerimonie, celebrazioni, raduni, convegni, congressi o riunioni.

È facoltà della Camera di Commercio escludere la concessione in uso delle sale laddove non ravvisi, a proprio insindacabile giudizio, il carattere economico, sociale o culturale delle manifestazioni ivi organizzate o ritenga che le stesse possano essere lesive della propria immagine o in contrasto con le proprie finalità istituzionali.

Articolo 2 – richiesta d'uso delle sale e versamenti

Le richieste per l'uso delle sale devono pervenire al Provveditorato della Camera di Commercio almeno **30 giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione, redatte, a pena di esclusione, sull'apposito modulo, disponibile presso l'Ufficio e sul sito Internet camerale (www.no.camcom.it). È ammessa la presentazione della domanda in via telematica, all'indirizzo mail (affari.general@no.camcom.it) o PEC (affari.general@no.legalmail.it) della Camera di Commercio.

Il modulo di domanda deve essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredato da fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore. Al modulo di domanda va allegato il presente Disciplinare, sottoscritto in calce a ciascuna pagina per accettazione. In caso di presentazione per via telematica è possibile trasmettere la documentazione di cui sopra firmata in originale e scansionata o, in alternativa, sottoscritta con firma digitale.

Nel modulo devono essere specificati gli eventuali allestimenti e indicati gli orari di posa degli stessi, che devono essere immediatamente precedenti lo svolgimento della manifestazione, con rimozione immediata al termine della stessa.

Deve altresì essere specificata l'eventuale necessità di utilizzo di apparecchiature diverse da quelle in dotazione alle sale, soggetta a preventiva autorizzazione della Camera di Commercio.

La concessione in uso della sala viene comunicata mediante lettera, trasmessa via email o PEC, entro **20 giorni** dalla richiesta.

La rinuncia all'uso della sala formalmente concessa deve essere comunicata all'Ufficio sopra indicato almeno **5 giorni** prima della data di previsto svolgimento della manifestazione. In caso di tardiva o mancata comunicazione, il concessionario resta obbligato al pagamento del corrispettivo per i servizi di vigilanza e multimediali di cui all'art. 4.

Il versamento del canone di concessione e del deposito cauzionale di cui all'art. 4 vanno effettuati almeno **7 giorni** prima della data di svolgimento della manifestazione, presso il Provveditorato della Camera di Commercio. L'accesso alle sale da parte del concessionario è consentito a fronte dell'esibizione, al personale di servizio, della lettera di concessione e della ricevuta comprovante i versamenti di cui sopra.

Articolo 3 - condizioni d'uso delle sale e responsabilità

È vietato il contemporaneo utilizzo della Sala congressi e della Sala contrattazione merci, pertanto non può essere concessa in uso la Sala congressi negli orari di apertura al pubblico della Sala contrattazione merci, fatte salve le operazioni di allestimento, montaggio o smontaggio, se ritenute compatibili con lo svolgimento delle contrattazioni. È altresì di norma esclusa la contemporanea concessione in uso della Sala congressi, della Saletta Est e della Sala contrattazione merci a diversi utilizzatori, mentre la stessa può essere disposta a favore del medesimo concessionario, a condizione che si impegni a non utilizzare le sale nei medesimi orari, in coerenza con quanto sopra indicato.

Firma per accettazione _____

È fatto obbligo al concessionario di rispettare tassativamente la capienza delle sale, definita in n. 408 posti per la Sala congressi e in n. 60 posti per la Saletta Est, che in nessun caso può essere oltrepassata.

È a carico del concessionario vigilare affinché sia assicurato l'ordinato accesso alle sale in uso, in particolare in caso di presenza di persone non deambulanti.

È altresì obbligo del concessionario verificare l'idoneità della sala in uso allo svolgimento della manifestazione per la quale la concessione viene richiesta e farsi carico di ottenere preliminarmente allo svolgimento della stessa le autorizzazioni o i nulla-osta o i pareri eventualmente necessari.

Nessuna responsabilità potrà essere imputata alla Camera di Commercio per inadempimenti alle prescrizioni normative o regolamentari inerenti lo svolgimento delle manifestazioni nelle sale concesse in uso.

Articolo 4 - tariffario

La concessione in uso delle sale avviene dietro versamento del canone di concessione e del deposito cauzionale di cui al listino prezzi allegato al presente Disciplinare.

È a carico del concessionario il pagamento dei servizi di vigilanza e utilizzo del sistema multimediale, nonché dei servizi di pulizia; il concessionario deve quindi provvedere in base alle tariffe elencate nel listino prezzi allegato al presente Disciplinare, secondo le modalità di seguito dettagliate:

1. servizio di pulizia della sala e dei locali di transito o attigui se interessati dall'utilizzo della sala, da corrispondere direttamente alla Camera di Commercio, che provvederà, in base ai prezzi pattuiti, ad emettere al riguardo regolare fattura;
2. servizio di vigilanza, da corrispondere direttamente alla Camera di Commercio, che provvederà, in base ai prezzi pattuiti, ad emettere regolari fatture e precisamente una prima fattura, corrispondente agli orari di servizio richiesti prima della concessione, ed una seconda fattura a conguaglio, qualora a consuntivo gli orari di servizio effettivi siano risultati superiori rispetto a quelli richiesti; il concessionario deve prendere accordi con l'impresa affidataria del servizio per gli orari di apertura, utilizzo e chiusura della sala, nonché per l'eventuale posa e rimozione degli allestimenti e per il riordino delle attrezzature e degli arredi esistenti, al fine della quantificazione del corrispettivo del servizio; il personale di servizio avrà cura per tutte le incombenze inerenti al regolare svolgimento della manifestazione all'interno della sala, come elencate all'art. 6;
3. servizio di utilizzo del sistema multimediale, da corrispondere direttamente all'impresa affidataria del relativo appalto, in base ai prezzi pattuiti con la Camera di Commercio; è vietato qualsiasi intervento tecnico da parte del concessionario della sala, fatta salva specifica autorizzazione della Camera di Commercio.

In caso di mancato pagamento delle fatture emesse, la Camera di Commercio potrà rivalersi sul deposito cauzionale di cui al presente articolo.

Articolo 5 – stato dei locali, delle attrezzature e degli arredi

Il concessionario si impegna a usare le sale e i servizi annessi con la massima diligenza e si obbliga a rimborsare gli eventuali danni in base alle spese che la Camera di Commercio, unica autorizzata a provvedervi, dovrà sostenere per la loro riparazione o, comunque, per il ripristino dei locali, delle attrezzature e degli arredi.

Il concessionario può richiedere di effettuare un sopralluogo della sala concessa in uso, alla presenza di un incaricato della Camera di Commercio, prima dello svolgimento della manifestazione, al fine di accertare lo stato dei locali, delle attrezzature e degli arredi. La richiesta va esplicitata nel modulo di domanda e, in mancanza, il concessionario non può contestare le richieste di risarcimento danni eventualmente avanzate dalla Camera di Commercio.

La cauzione di cui all'art. 4 viene restituita su richiesta del concessionario, previa constatazione, da parte di un incaricato della Camera di Commercio, che la sala viene restituita nelle stesse condizioni in cui era stata consegnata; in caso contrario, l'incaricato redige un verbale nel quale viene dato atto degli eventuali danni o ammanchi constatati.

La Camera di Commercio può rivalersi sulla cauzione, oltre che in caso di mancato pagamento delle fatture emesse, come indicato nel precedente art. 4, e per il ristoro dei danni di cui sopra, anche per le spese eventualmente sostenute per la rimozione di allestimenti o materiali ovvero per la ricollocazione degli arredi esistenti nell'originaria posizione, cui il concessionario non abbia provveduto.

Articolo 6 – servizi di vigilanza

Per lo svolgimento delle manifestazioni l'accesso alle sale è assicurato dal personale dell'impresa affidataria del servizio di vigilanza, che, oltre alla gestione delle emergenze, attende alle incombenze di seguito specificate (integralmente o in parte a seconda della sala utilizzata), mediante la presenza di n. 4 addetti, riducibili a n. 1 nelle fasi di posa e rimozione degli allestimenti e in caso di utilizzo della Saletta Est (ovvero a n. 2 qualora le predette operazioni si protraggano oltre le ore 20). Dei n. 4 addetti necessari il concessionario ne può indicare n. 2 di propria

Firma per accettazione _____

fiducia, che svolgeranno le funzioni coordinandosi con quelli dell'impresa affidataria. Gli addetti dovranno essere in possesso della necessaria idoneità tecnica in materia di prevenzione incendi e di primo soccorso e il concessionario dovrà far pervenire al Provveditorato della Camera di Commercio i riferimenti di tali addetti e i certificati comprovanti il possesso da parte degli stessi delle predette abilitazioni almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione; in mancanza, verrà incaricato e quindi fatturato il personale dell'impresa affidataria. Nelle fasi di posa e rimozione degli allestimenti e in caso di utilizzo della saletta Est dovrà essere utilizzato soltanto personale dell'impresa affidataria del servizio di vigilanza.

1) **prima dell'inizio della manifestazione**

- a) apertura accesso alla sala da via Ravizza
- b) accensione delle luci sulla scala
- c) accensione delle luci all'interno della sala
- d) accensione delle luci nella zona guardaroba e servizi igienici
- e) rimozione delle catenelle di chiusura alle vie di uscita, comprese quelle di accesso alla sala contrattazione merci
- f) sistemazione dei tavoli e dei microfoni sul palcoscenico
- g) attivazione dell'impianto di climatizzazione
- h) verifica che le luci di emergenze siano attivate
- i) verifica che le vie di esodo siano sgombre da ostacoli
- j) verifica che l'ascensore e il servoscala per disabili siano funzionanti

2) **durante la manifestazione**

- a) spegnimento all'occorrenza delle luci durante lo svolgimento della manifestazione
- b) verifica che nessuno dei presenti acceda a sale non concesse in uso
- c) verifica che le porte delle uscite si aprano a spinta del maniglione antipanico

3) **al termine della manifestazione**

- a) spegnimento dell'impianto microfonico
- b) spegnimento di tutte le luci, nonché dell'impianto termico o di condizionamento
- c) verifica che gli allestimenti siano completamente rimossi
- d) verifica che eventuali rifiuti siano raccolti separatamente ed asportati dalla sala utilizzata
- e) applicazione delle catenelle alle porte di uscita.

È vietato utilizzare chiodi e adesivi per apporre allestimenti alle pareti o sulla pavimentazione o sugli arredi presenti.

È vietato lasciare in custodia o deposito al personale di servizio gli allestimenti o le attrezzature al termine della manifestazione.

Gli allacciamenti elettrici per la sala congressi devono derivare dall'apposita presa a disposizione nel retro palcoscenico.

Sono a carico del concessionario le operazioni di evacuazione dalla sala in uso in situazioni di emergenza, nel rispetto dell'apposito piano che è affisso all'interno della sala stessa o può essere consultato presso il Provveditorato della Camera di Commercio.

Articolo 7 – controversie

Le controversie derivanti dall'applicazione del presente disciplinare saranno sottoposte al tentativo di conciliazione previsto dal Servizio di conciliazione della Camera Arbitrale di Milano. Nel caso in cui il tentativo fallisca, il Foro competente è quello di Novara.

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, del codice civile, si approvano esplicitamente le clausole di cui agli artt. 3, 4, 5, 7.

Firma per accettazione _____

Firma per accettazione _____

LISTINO PREZZI DEI SERVIZI A PAGAMENTO PREVISTI DAL DISCIPLINARE DI CONCESSIONE D'USO DELLA SALA CONTRATTAZIONE MERCI, DELLA SALA CONGRESSI E SALETTA EST (AGGIUNTIVI AL CANONE DI CONCESSIONE) per manifestazioni, rassegne, eventi, ecc..

SERVIZIO DI PULIZIA E SICUREZZA

- | | |
|---|-----------------------|
| - Orario giornaliero feriale | € 16,00/ora/persona |
| - Sabato e ore serali (dalle 20.00 fino alle 22.00) | tariffa oraria + 30% |
| - Festivo oppure notturno (dalle 22.00 alle 6.00) | tariffa oraria + 50% |
| - Festivo + notturno (domenica o festivi dopo le 22.00) | tariffa oraria + 100% |

GESTIONE SISTEMA MULTIMEDIALE:

(Sala congressi)

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1) tecnico di sala presente per mezza giornata | € 150,00 + IVA di legge per evento |
| 2) tecnico di sala presente per giornata intera | € 250,00 + IVA di legge per evento |

CANONE DI CONCESSIONE

- | | |
|---|---------------------------|
| 1) per ogni giornata o inferiore: Sala contrattazione merci | € 600,00 + IVA di legge |
| Sala congressi | “ 600,00 + IVA di legge |
| entrambe le sale | “ 1.200,00 + IVA di legge |
| Saletta est | “ 200,00 + IVA di legge |

Le tariffe sono ridotte del 20% in caso di richiesta per un numero di giorni superiore a tre nello stesso anno solare. Le predette riduzioni opereranno soltanto in caso di richieste formulate dal medesimo soggetto. Qualora a consuntivo il numero di giornate effettivamente utilizzate sia uguale o inferiore a tre, si provvederà al conguaglio in base alla tariffa piena.

Le tariffe possono inoltre essere ridotte del 50% per iniziative che siano ritenute coerenti con la *mission* istituzionale della Camera di Commercio, con esclusione in ogni caso di quelle a carattere meramente commerciale. La valutazione sull'ammissibilità della riduzione è lasciata alla Giunta camerale, che si esprimerà con apposito atto deliberativo, a fronte di specifica e motivata richiesta presentata contestualmente alla richiesta di concessione in uso della sala.

Le tariffe prevedono l'utilizzo interno del sistema multimediale, escluse le prestazioni del tecnico, e comprendono l'occupazione delle sale per gli allestimenti oltre a climatizzazione, luce e forza motrice, assicurazione RCT.

- 2) deposito cauzionale: € 500,00 per evento.

Firma per accettazione _____