

Regolamento per la concessione in uso della Sala del Consiglio Camerale e di altre sale di rappresentanza della Camera di Commercio di Catania.

PREMESSA

La Camera di Commercio di Catania, compatibilmente con le proprie esigenze, mette a disposizione la Sala del Consiglio Camerale, ivi compreso l'Antisalone, ubicata al 1° piano dell'immobile di Via Cappuccini n. 2, (capienza di 99 posti), la Sala Isidoro Platania, ubicata al 2° piano (capienza di 50 posti) e la Sala Espositiva, ubicata al piano terra e prospiciente al cancello principale di Piazza della Borsa n. 1, per lo svolgimento e l'accoglienza di iniziative di natura convegnistica, seminariale ed espositiva e per manifestazioni di carattere economico, tecnico, scientifico, sociale, culturale e politico.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di non concedere la struttura qualora ritenga che dalle finalità della manifestazione derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative.

Le tariffe per l'uso della Sala, del servizio di vigilanza e dei servizi accessori a pagamento, sono fissate dalla Giunta camerale con propria deliberazione.

La Sala è concessa a tariffa agevolata alle Associazioni Economiche di Categoria, alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e dei consumatori che hanno titolo alla designazione ai fini della composizione del Consiglio camerale, per manifestazioni riguardanti argomenti volti allo sviluppo dell'economia locale (vedi art. 2) comprensiva dell'uso delle apparecchiature.

La Camera è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della manifestazione dovuto a cause di forza maggiore quali sciopero del personale, black-out elettrico o guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari.

È fatto assoluto divieto di svolgere all'interno della sala attività commerciale di qualsiasi natura.

Art. 1 – Richieste per uso sala

Le richieste di uso della sala, redatte su apposito modulo, scaricabile dal sito della Camera di Commercio di Catania (www.ct.camcom.gov.it) e sottoscritte anche per accettazione del presente regolamento, per esigenze organizzative, devono essere trasmesse alla Camera con un congruo anticipo (almeno quindici giorni prima) rispetto alla data della manifestazione, preferibilmente via e-mail ai seguenti indirizzi: presidente@ct.camcom.it e giovanni.messina@ct.camcom.it o, in alternativa, via fax ai numeri 095/321110 e 095/7361239.

Nell'accoglimento delle richieste, verrà tenuto conto dell'ordine temporale delle prenotazioni.

Gli spazi concessi devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della riunione di cui si fa richiesta, e della quale devono essere specificati l'oggetto, le finalità ed eventuali comunicazioni alle autorità di Pubblica Sicurezza.

Non sarà concesso l'uso della Sala del Consiglio Camerale e delle altre sale di rappresentanza ai partiti politici, ai candidati o altri soggetti che intendono promuovere o sostenere candidature o iniziative elettorali nei 45 giorni precedenti le elezioni politiche europee, nazionali, amministrative sia regionali, provinciali e comunali.

Art. 2 – Tariffe

Le tariffe di cui alla tabella A) del tariffario sono comprensive del noleggio della sala e degli impianti in dotazione, dei costi di climatizzazione, illuminazione, pulizie, eccezion fatta per eventi che si svolgono nei giorni di chiusura dell'Ente (venerdì pomeriggio, sabato, tutte le domeniche e le festività), per i quali il Richiedente dovrà farsi carico delle spese relative al tecnico esterno per il funzionamento dell'impianto audio video.

Il costo relativo al servizio di vigilanza, conteggiato a parte sulla base di una tariffa oraria riportata nella tabella B) del tariffario, è a carico del Richiedente che è obbligato a rivolgersi all'Azienda incaricata alla vigilanza camerale, la quale, previo accordo con la Camera di Commercio, applicherà le tariffe minime di legalità fissate dalla Prefettura di Catania.

Si precisa che il Richiedente dovrà usufruire di n. 1 unità di vigilanza per l'utilizzo della Sala Espositiva e di n. 2 unità di vigilanza per l'utilizzo della Sala del Consiglio camerale e della Sala Isidoro Platania di cui una delle due unità sarà addetta al presidio del cancello principale dello stabile camerale sito in Piazza della Borsa n. 1.

Alle Associazioni Economiche di Categoria e alle Organizzazioni Sindacali viene praticata una riduzione del 50% sulle tariffe della tabella A).

Art. 3 – Autorizzazione all'uso

La concessione verrà comunicata di norma da parte della Camera di Commercio tramite e-mail e/o via fax ai recapiti indicati dal Richiedente.

Il Richiedente, all'atto del rilascio dell'autorizzazione all'uso della sala, è tenuto al pagamento di quanto dovuto entro i due giorni successivi all'autorizzazione.

Il mancato versamento nei termini stabiliti comporterà la decadenza della autorizzazione all'uso della sala, salvo giustificate cause di forza maggiore, da comunicare a mezzo lettera raccomandata entro e non oltre 7 giorni dalla data di svolgimento, che la Camera valuterà a suo insindacabile giudizio.

Art. 4 – Uso delle sale

Per l'utilizzo degli impianti audio video in dotazione alle sale, il Richiedente è obbligato, nei giorni di chiusura dell'Ente (venerdì pomeriggio, sabato, tutte le domeniche e le festività), ad usufruire dell'assistenza di un tecnico indicato dalla Camera.

Le sale vengono presidiate dal servizio di vigilanza, incaricato dalla Camera di Commercio, con compiti di controllo sul corretto svolgimento della manifestazione e sul rispetto delle presenze in sala, che per motivi di sicurezza non possono superare le 99 unità per la Sala del Consiglio camerale e le 50 unità per la Sala Isidoro Platania.

Il personale addetto alla vigilanza è autorizzato a far rispettare tale limite e potrà accedere liberamente alle riunioni per lo svolgimento dell'attività cui è preposto.

Non è consentito:

1. l'affissione di cartelli, striscioni o fondali sui muri o sui rivestimenti della sala o dell'ingresso, salvo che non siano predisposte apposite basi di appoggio;

2. ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
3. spostare le attrezzature antincendio;
4. spostare e/o occultare la segnaletica indicante le vie di esodo;
5. fumare;
6. apportare alcuna modifica all'attuale disposizione degli arredi esistenti;
7. compiere atti che possano arrecare danni alle strutture o agli oggetti, comprese le opere d'arte di proprietà della Camera.

Il richiedente si impegna a prendere contatti con l'Ufficio Provveditorato camerale per eventuali esigenze organizzative.

L'introduzione nella sala di macchinari, strumenti, addobbi, ecc. deve essere specificatamente autorizzata.

Al termine del periodo di utilizzo, il Richiedente dovrà riconsegnare le sale, i locali annessi e le attrezzature perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti. Qualora fosse stato arrecato qualche danno, dovrà darne tempestiva segnalazione all'Ufficio Provveditorato.

Art. 5 – Uso dei locali di rappresentanza

Per l'uso della struttura della Camera per fini non istituzionali (leggi: riprese televisive e cinematografiche a qualsiasi titolo, spot pubblicitari etc.), il costo d'uso verrà determinato a seconda dei locali impegnati, con importi di cui alla Tabella C del tariffario. L'utilizzo, al di fuori dell'orario e dei giorni d'ufficio, subirà un incremento del 20%.

Art. 6 – Annullamento della manifestazione

Qualora non sia determinata da cause di forza maggiore (mancata presenza dei relatori), l'annullamento della manifestazione deve essere comunicato almeno 5 giorni prima della data di svolgimento prevista preferibilmente via e-mail ai sopra citati indirizzi: presidente@ct.camcom.it e giovanni.messina@ct.camcom.it o, in alternativa, via fax ai numeri 095/321110 e 095/7361239. Il mancato rispetto dei termini farà sì che la somma versata non sarà restituita.-

Art. 7 – Autorizzazioni previste dalla normativa vigente

Il richiedente deve provvedere direttamente a tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti norme in materia di pubblica sicurezza, con esonero della Camera di Commercio da ogni responsabilità conseguente.

Art. 8 – Obblighi del richiedente

Il richiedente deve rispondere di eventuali danni arrecati alla proprietà camerale, a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi nel periodo di utilizzo delle Sale e dovrà tenere indenne la Camera da eventuali pretese di terzi al riguardo.

Il personale addetto alla vigilanza, ove constati dei danni a fine manifestazione, informerà immediatamente l'ufficio Provveditorato, che provvederà alla contestazione. Il richiedente dovrà integralmente rimborsare alla Camera di Commercio la spesa da essa sostenuta per le riparazioni e/o ripristini.

La Camera declina, altresì, ogni responsabilità in merito alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi nei locali camerale in conseguenza dell'autorizzazione e ai danni arrecati agli stessi da terzi. Il Richiedente deve tenere indenne l'Ente camerale da pretese di terzi.

Il materiale lasciato presso la Sala dovrà essere ritirato entro le 24 ore lavorative successive alla manifestazione. Dopo tale periodo la Camera provvederà a rimuoverlo, addebitandone i costi.

Art. 9 – Controversie

Per eventuali controversie scaturenti dal presente Regolamento le parti ricorreranno obbligatoriamente alla Camera Arbitrale e di Conciliazione della Camera di Commercio di Catania salvo diverso accordo per le quali rimane competente il Foro di Catania.

**Tariffe per la concessione in uso della Sala del Consiglio Camerale ed Antisalone (1° piano),
della Sala Isidoro Platania (2° piano)
e della Sala Espositiva (Piano terra, Piazza della Borsa n. 1)**

Orario Diurno
dalle 8,00 alle 20,00

Orario Notturno
dopo le 20,00

Tabella A) – Tariffe di uso delle Sale camerali

	Tariffa per MEZZA GIORNATA o frazione (IVA 20% esclusa)	Tariffa per INTERA GIORNATA o frazione (IVA 20% esclusa)
Giorni feriali (da lunedì a venerdì) Orario diurno	€ 200,00	€ 300,00
Giorni di chiusura dell'Ente Orario diurno	€ 300,00	€ 350,00
Tecnico esterno impianto audio video (giorni di chiusura dell'Ente)	€ 180,00	

Tabella B) - Servizio di vigilanza

	Tariffa oraria/unità (IVA 20% esclusa)
Da lunedì al venerdì Orario diurno	€ 20,00/ora/unità
Da lunedì al venerdì Orario notturno (dalle ore 20)	€ 20,00/ora/unità maggiorazione 10%
Giorni festivi e il sabato Orario diurno	€ 20,00/ora/unità maggiorazione 10%
Giorni festivi e il sabato Orario notturno (dalle ore 20)	€ 20,00/ora/unità maggiorazione 10%

Tabella C) – Uso dei locali di rappresentanza per fini non istituzionali

	Sala del Consiglio Camerale	Altri locali camerali
Giorni feriali (da lunedì a venerdì) Orario diurno	€ 2.500,00	Da € 500,00 a € 1.500,00

Giorni di chiusura dell'Ente Incremento del 20%
Alle Associazioni Economiche di Categoria, Ordini Professionali e Organizzazioni Sindacali viene riconosciuta una riduzione del 50% sulle Tariffe di noleggio della Sala del Consiglio Camerale.

Richiesta di utilizzo della sala conferenze e degli altri uffici di rappresentanza della Camera di Commercio

Il sottoscritto in qualità di
dell'Ente/Ditta/Organismo
con sede in Via
N. Cod. Fisc./P.Iva
Tel (uff. e cellulare) Fax
e-mail

C H I E D E

di poter utilizzare una sala ubicata all'interno della sede camerale di Catania e, a tal fine, fornisce le seguenti indicazioni:

- data in cui si richiede la disponibilità della sala
- dalle ore alle ore
- numero stimato dei partecipanti
- nominativo della persona responsabile della manifestazione
- titolo dell'evento/manifestazione
-
- argomento dell'evento/manifestazione
-
- natura dell'evento/manifestazione (a titolo esemplificativo si indicano di seguito le diverse fattispecie):

<input type="checkbox"/> assemblea	<input type="checkbox"/> conferenza stampa	<input type="checkbox"/> convegno
<input type="checkbox"/> corso di formazione	<input type="checkbox"/> premiazione	<input type="checkbox"/> presentazione
<input type="checkbox"/> riunione/incontro di lavoro	<input type="checkbox"/> seminario	<input type="checkbox"/> tavola rotonda
<input type="checkbox"/> video conferenza	<input type="checkbox"/> altro da specificare.....	
-

Il richiedente dichiara di essere a conoscenza del Regolamento camerale per la concessione in uso della Sala del Consiglio Camerale e di altre sale di rappresentanza della Camera di Commercio di Catania e si impegna a rifondere i danni eventualmente arrecati a terzi, ai locali e alle loro attrezzature, per l'uso fattone. A tale scopo il responsabile dell'organizzazione, prima della manifestazione, visiterà la sala concessa, onde accertarne la funzionalità e l'inesistenza di danni.

A manifestazione ultimata, lo stesso controllerà se le sale saranno restituite nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate, redigendo, in caso di danni, apposito verbale nel quale verrà dato atto della constatazione degli stessi.

Data

Firma