



## **DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE CAMERALI**

*(approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. del 07.02.2019)*

### **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente Disciplinare regola le modalità e i termini di concessione in uso temporaneo delle sale della Camera di Commercio Pisa, Palazzo Affari, Piazza V. Emanuele II n. 5 e della Sede distaccata di Santa Croce Sull'Arno, Via Provinciale Francesca Sud n. 88.

### **ART. 2 – CRITERI GENERALI**

1. Le sale convegni della Camera di Commercio di Pisa sono locate a terzi nel rispetto dell'art. 2, comma1, lettera f) del Decreto Legislativo 219/2016, vale a dire in regime di libera concorrenza e con contabilità separata.
2. L'uso delle sale viene concesso seguendo l'ordine di presentazione delle domande nonché della rilevanza della manifestazione – avuto riguardo alle finalità istituzionali della Camera di Commercio.
3. La gestione delle sale è curata dal Servizio Promozione e Sviluppo delle Imprese, secondo le disposizioni del presente disciplinare.

### **ART. 3 – SALE E DOTAZIONI**

1. La Camera di Commercio mette a disposizione le seguenti sale, le cui caratteristiche tecniche e funzionali vengono dettagliate nel documento “Schede tecniche e prezzi” predisposto dal Dirigente competente sulla base dei prezzi previsti nel Listino allegato al presente disciplinare, di cui è parte integrante:

#### **Sede di Pisa - Piazza Vittorio Emanuele II, 5**

##### **- MACC - MEETING ART AND CRAFT CENTER, AI PIANI TERRA E PRIMO**

- Sala Polivalente (ex Borsa merci)
- Auditorium Rino Ricci
- Auditorium Antonio Pacinotti
- Sala Alfredo Gentili
- Sala Umberto Viale
- Saletta Mezzogiorno
- Saletta Tramontana (informatica)

##### **- ALTRE SALE COLLOCATE AL PIANO SECONDO:**

- Saletta Bracci Torsi
- Sala Leonardo Fibonacci
- Saletta videoconferenze
- Saletta Corradino D'Ascanio



**Sede di Santa di Croce sull'Arno – Via Provinciale Francesca Sud, n. 88**

- Sala Riunioni al piano primo

#### **ART. 4 – CONDIZIONI ECONOMICHE**

1. Il Listino per la concessione d'uso delle sale, salvo quanto previsto dal successivo articolo 6, è allegato al presente disciplinare.
2. I prezzi comprendono l'utilizzo delle attrezzature informatiche e digitali, degli impianti audio e video, nonché il servizio di portierato.  
Tali servizi sono resi da personale interno o da imprese esterne su chiamata della Camera di Commercio a insindacabile giudizio.  
I prezzi indicati nel Listino sono comprensivi, altresì, del servizio di pulizia dei locali all'inizio ed al termine dell'utilizzo.
3. Un preventivo con servizi personalizzati può essere fornito su richiesta in base a esigenze specifiche manifestate dai richiedenti
4. Su richiesta è disponibile un servizio di web conference con piattaforma Adobe - Connect compatibile con pc e dispositivi smart phone o tablet, Android e IOS per un massimo di 15/20 utenti in remoto.

#### **ART. 5 – CONDIZIONI DA APPLICARE A SOGGETTI QUALIFICATI**

1. Tenuto conto delle particolari finalità dell'Ente camerale sono previste condizioni agevolate per le iniziative istituzionali (ad es. assemblee generali) o che hanno ottenuto il patrocinio dell'Ente, organizzate direttamente dagli Enti pubblici, gli Ordini professionali rappresentati nella Consulta delle professioni e le Associazioni di categoria rappresentate nel Consiglio camerale. In tali fattispecie, l'utilizzo delle sale è gratuito, salvo il pagamento degli oneri accessori (oneri connessi all'utilizzo di impianti di registrazione, vigilanza, pulizia), determinati in misura forfettaria, pari al 50% dei prezzi previsti dal Listino allegato.
2. L'uso delle sale viene concesso alla Fondazione di partecipazione per l'innovazione e lo sviluppo imprenditoriale ad un importo forfettario omnicomprensivo, che viene stabilito annualmente dalla Giunta Camerale.

#### **ART. 6 – DOMANDA DI USO DELLE SALE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Le domande per la richiesta delle sale, redatte in forma scritta su modulo disponibile sul sito della Camera di commercio di Pisa ([www.pi.camcom.it](http://www.pi.camcom.it)), con l'indicazione dell'eventuale richiesta di impianti speciali, la descrizione della manifestazione, del nominativo della persona referente per l'organizzazione della manifestazione stessa, nonché del periodo e dell'orario di utilizzo; esse dovranno pervenire con congruo anticipo rispetto alla data della manifestazione.
2. Previa verifica della disponibilità della sala e della sussistenza dei requisiti previsti, a seguito di insindacabile valutazione della Camera di Commercio, anche in relazione al verificarsi di possibili concomitanze e sovrapposizioni, si dispone la concessione dei locali.
3. La disponibilità è definitivamente confermata a seguito:



- del pagamento del prezzo preventivato tramite bonifico bancario, assegno circolare o altro strumento di pagamento tracciabile a favore della Camera di Commercio di Pisa, con le modalità indicate nel modulo di richiesta della concessione, mentre la fatturazione avverrà ad avvenuto pagamento.
  - della sottoscrizione delle “Condizioni generali di utilizzo” predisposte con atto del dirigente competente da parte del legale rappresentante del richiedente.
4. L’ingresso nelle sale è comunque subordinato all’avvenuto pagamento e alla riconsegna delle “Condizioni generali di utilizzo” di cui sopra sottoscritte.

#### **ART. 7 – ALLESTIMENTO SALE**

1. L’introduzione nelle sale di macchinari, strumenti, addobbi, scenografie, ecc., dovrà essere preceduta da specifica richiesta scritta e non potrà avvenire senza il preventivo e discrezionale assenso della Camera di Commercio.  
In ogni caso l’introduzione di tali elementi non sarà ammessa qualora comporti alterazione o manomissione delle strutture e degli arredi ovvero comprometta la sicurezza dei locali.
2. Nelle “Condizioni generali di utilizzo” è fatto assoluto divieto di effettuare, all’interno delle sale ed all’esterno del Palazzo, ritocchi di colore e di imbiancature, operazioni di taglio di materiali e altro che possa arrecare danno alle finiture dei locali: tutti gli allestimenti dovranno essere preventivamente completati e soltanto assemblati in loco. Le uscite di sicurezza dovranno essere lasciate libere e ben visibili, come pure gli estintori, gli idranti, i cartelli segnaletici di sicurezza e di divieto.

#### **ART. 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il richiedente è tenuto ad osservare le prescrizioni degli organi di Pubblica sicurezza, Vigili del Fuoco e delle altre autorità competenti, le norme di igiene e le disposizioni di sicurezza all’interno della struttura congressuale, nonché le norme generali e particolari relative all’organizzazione e all’esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione, come meglio descritto nelle “Condizioni Generali di utilizzo”.
2. Il richiedente dovrà munirsi a proprie spese di tutte le licenze ed autorizzazioni necessarie, intendendosi esclusa ogni responsabilità della Camera di Commercio per eventuali omissioni o inosservanze a tali disposizioni.
3. Il richiedente, nell’indicare la sede dell’evento ospitato presso le sale camerali sul materiale informativo e promozionale, sia esso cartaceo o informatico, e sui media utilizzati, non potrà fare uso del nome e/o logo della Camera di Commercio di Pisa, al fine di non ingenerare confusione sulla titolarità dell’evento. Per indicare la sede dell’evento il richiedente può fare uso dell’acronimo MACC o centro MACC.
4. Gli obblighi di cui al comma 3 non si applicano nel caso di eventi compartecipati a vario titolo dalla Camera di Commercio di Pisa.



## **ART. 9 – ULTERIORI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il richiedente ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge o regolamenti vigenti in materia, ed in particolare è tenuto a:
  - a. non superare la capienza massima delle sale dichiarata dalla camera di commercio nelle schede tecniche;
  - b. assicurare durante la manifestazione la presenza permanente in sala di personale di sorveglianza;
  - c. far rispettare il divieto assoluto di fumare nelle sale e nei locali adiacenti;
  - d. garantire l'uso più corretto e rispettoso della sala, dei servizi, degli arredi e degli spazi messi a disposizione per la manifestazione;
  - e. non introdurre sostanze infiammabili;
  - f. non ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza;
  - g. non occultare o spostare le attrezzature antincendio;
  - h. non occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo;
  - i. rimuovere, al termine della manifestazione, eventuali attrezzature utilizzate per servizi di catering o altro. Il materiale non rimosso entro 3 giorni dalla conclusione della manifestazione potrà essere avviato per la distruzione in discarica a spese dell'organizzatore.
2. L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente disciplinare può comportare l'impossibilità di ottenere future concessioni.

## **ART. 10 – RESTITUZIONE SALE E RESPONSABILITA'**

1. Al termine del periodo di utilizzo, il richiedente dovrà riconsegnare le sale ed i locali d'appoggio nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui le ha ricevute.  
Il richiedente sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle sale; la Camera di Commercio non risponderà ad eventuali pretese di terzi al riguardo, come meglio descritto nelle "Condizioni Generali di utilizzo".
2. Un incaricato della Camera di Commercio effettua un sopralluogo con un incaricato del richiedente nelle sale richieste e nei locali d'appoggio, sia prima della manifestazione, al fine di accertare la loro perfetta funzionalità, sia dopo la manifestazione, per verificare che non abbiano subito danni.
3. La Camera di Commercio declina ogni responsabilità inerente alla custodia dei beni mobili di proprietà di terzi depositati in conseguenza della manifestazione e ai danni da chiunque arrecati a tali beni mobili; la Camera di Commercio non risponderà ad eventuali pretese di terzi al riguardo come meglio descritto nelle "Condizioni Generali di utilizzo".
4. La Camera di Commercio è comunque esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di inadempimento dovuto a cause di forza maggiore quali, fra l'altro: black-out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature che non siano dovuti a mancati interventi



periodici di ordinaria manutenzione, eventi naturali straordinari come meglio descritto nelle “Condizioni Generali di utilizzo”.

#### **ART. 11 - USO ATTREZZATURE INFORMATICHE ED ELETTRONICHE, IMPIANTI AUDIO E VIDEO**

1. L'uso delle attrezzature informatiche ed elettroniche, nonché degli impianti audio e video in dotazione delle sale camerali è affidato in via esclusiva ad un tecnico specializzato individuato dalla Camera di Commercio di Pisa ed ingaggiato di volta in volta in base alla necessità, o a personale interno allo scopo individuato.

#### **ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA E DEPOSITO CAUZIONALE**

1. Quando ne venga ravvisata l'opportunità, la Camera di commercio può richiedere la stipula di apposita polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, per un massimale di volta in volta indicato, a garanzia di eventuali danni alla struttura o a terzi. In tal caso la concessione è subordinato alla consegna dell'originale della polizza.
2. In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione oggetto della concessione dei locali, la Camera di commercio ha facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale.

#### **ART. 13 - MANCATO UTILIZZO - RIMBORSI**

1. Qualora il concessionario rinunci ad utilizzare il locale secondo il calendario programmato, deve comunicarlo per iscritto almeno 5 giorni prima della data stabilita, pena il mancato rimborso di quanto versato, come meglio descritto nelle “Condizioni Generali di utilizzo”.

#### **ART. 14 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'USO**

1. Fino al momento dell'avvenuto pagamento e della firma delle “Condizioni Generali di utilizzo”, la Camera può revocare la concessione in uso delle sale.
2. Per cause di forza maggiore, la Camera di Commercio può revocare il contratto di utilizzo delle sale. In tali casi quanto versato sarà restituito al richiedente.
3. Il richiedente non può pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa in conseguenza della revoca della concessione nei termini sopra specificati.

#### **ART. 15 - RESPONSABILITA'**

1. Con la firma delle “Condizioni Generali di utilizzo”, il richiedente dichiara espressamente di aver preso visione dello stesso e di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche delle sale e dei servizi e che gli stessi sono idonei alla manifestazione, esonerando a tale fine il Concedente da qualsiasi responsabilità.
2. Resta, ovviamente, salva la facoltà della Camera di utilizzare le sale diverse da quelle oggetto di contratto di utilizzo per lo svolgimento di altre manifestazioni o eventi.



## **ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Disciplinare entra in vigore all'atto dell'approvazione della Giunta Camerale.