



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE CAMERALI

PREMESSA

La Camera di Commercio, compatibilmente con le proprie esigenze, può concedere in uso temporaneo, per lo svolgimento di incontri, conferenze, tavole rotonde, attività didattiche, mostre ed altre manifestazioni aventi finalità di carattere economico, scientifico, didattico, tecnico, sociale, culturale e politico, le seguenti sale:

- **Sede di Catania:** Sala Consiglio ed antistante salone (Primo piano – Piazza della Borsa 1/Via Cappuccini 2 - Capienza posti 99) - Sala "Isidoro Platanìa" (Secondo piano – Piazza della Borsa 1/Via Cappuccini 2 - Capienza 40 posti) - Sala espositiva "Sala delle Grida" (Piano terra – Via Sant'Euplio 1);
- **Sede di Ragusa:** Auditorium "G.B. Cartia" e antistante corridoio (Piano terra - Piazza Libertà - Capienza 208 posti) - Sala Consiglio (Primo piano – Piazza Libertà - Capienza 54 posti) - Sala Borsa "Pippo Tumino" (Piano terra - Via Natalelli);
- **Sede di Siracusa:** Sala Convegni (Primo Piano – Via Duca degli Abruzzi/Via Michelangelo da Caravaggio - Capienza 99 posti).

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di non concedere le sale 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.

La Camera di Commercio è, comunque, esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di impedimento dello svolgimento della manifestazione dovuto a cause di forza maggiore quali scioperi del personale, black-out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature, eventi naturali straordinari, o provvedimenti di natura amministrativa o giudiziaria adottati dalle competenti autorità.

Le tariffe per l'uso delle sale, comprensive di impianti, attrezzature e dei servizi accessori di portierato e di pulizia, sono fissate nel presente Regolamento, approvato dalla Giunta Camerale con propria deliberazione.

ART. 1- RICHIESTE D'USO DELLE SALE

Le richieste d'uso delle sale, redatte su apposito modulo, scaricabile dal sito web istituzionale della Camera di Commercio del Sud Est Sicilia (<https://ctrgrs.camcom.gov.it/>) e sottoscritte anche per accettazione del presente Regolamento, per esigenze organizzative, devono essere trasmesse alla Camera con un congruo anticipo (almeno 15 giorni prima) rispetto alla data della manifestazione, tramite pec (ctrgrs@pec.ctrgrs.camcom.it per la sede Catania; rg@pec.ctrgrs.camcom.it per la sede di Ragusa; sr@pec.ctrgrs.camcom.it per la sede di Siracusa) e devono obbligatoriamente contenere:

- il responsabile dell'organizzazione;
- l'indicazione dell'oggetto dell'iniziativa;



- la data o il periodo, l'ora di inizio e di chiusura degli eventi, e, nel caso di sospensioni intermedie nel corso del giorno/i i relativi orari;
- la dichiarazione di esenzione da ogni responsabilità della causa per danni, comunque derivanti a terzi, durante la manifestazione;
- l'impegno a non apporre alcuna locandina, manifesto o altro materiale sulle pareti delle sale e di tutti gli altri locali a servizio delle stesse, nonché all'esterno dell'edificio;
- l'impegno a risarcire l'Ente camerale in caso di danni alla struttura, agli arredi e alla strumentazione.

La concessione delle sale, che verrà comunicata di norma tramite pec e/o e-mail ai recapiti indicati dal Richiedente, è consentita a:

- Associazioni di categoria, Ordini professionali, Associazioni umanitarie senza scopi di lucro;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei consumatori;
- Istituti scolastici, universitari e di alta formazione;
- Organizzazioni/associazioni culturali e sportive;
- Fondazioni;
- Enti Pubblici;
- Enti economici, imprese singole ed associate;
- Organizzazioni politiche, candidati o altri soggetti che intendono promuovere candidature o iniziative elettorali, con esclusione del periodo di 15 (quindici) giorni antecedenti la data delle consultazioni elettorali;
- Comitati ufficialmente costituiti;
- Persone fisiche (solo per esposizioni).

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

ART. 2 – USO DELLE SALE

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

Si precisa che, è fatto assoluto divieto di svolgere all'interno delle sale, attività commerciali di qualsiasi natura.

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) apportare alcuna modifica all'attuale disposizione degli arredi esistenti;
- 6) compiere atti che possano arrecare danni alle strutture o agli oggetti, in particolare le opere d'arte di proprietà della Camera.

Il Richiedente si impegna a prendere contatti con l'ufficio Provveditorato della sede della Camera interessata per esigenze organizzative.

L'introduzione nelle sale di macchinari, strumenti, addobbi, etc, deve essere specificatamente autorizzata.

ART. 3 - SERVIZI ACCESSORI

Le sale vengono presidiate dal personale addetto al servizio di portierato, appartenente all'azienda incaricata della vigilanza camerale, che provvederà all'apertura e alla chiusura delle stesse, nonché, al controllo sul corretto svolgimento delle manifestazioni secondo le indicazioni dell'Ente camerale.

In particolare, per le sale del Consiglio Camerale e "Isidoro Platania" della sede di Catania, nonché per la Sala Convegni della sede di Siracusa, fermo restando il presidio di portierato a cura dell'azienda incaricata della vigilanza camerale per l'apertura e la chiusura delle sale, il Richiedente dovrà assicurare la vigilanza di n. 2 unità. Delle due suddette unità, per le sale della sede di Catania, una sarà addetta al presidio del cancello principale dello stabile camerale sito in Piazza della Borsa 1, mentre per la sala Convegni presso la sede di Siracusa, una sarà addetta al presidio del portone di Via Michelangelo Caravaggio. L'altra unità sarà addetta al corretto svolgimento delle manifestazioni secondo le indicazioni dell'Ente camerale.

Per gli eventi che si svolgono nei giorni di mercoledì e venerdì pomeriggio, sabato, domenica e festivi, il Richiedente può utilizzare come seconda unità l'addetto al portierato appartenente all'azienda incaricata della vigilanza camerale per il presidio degli ingressi.

Per le sale espositive il servizio di portierato suddetto provvederà soltanto alle aperture e chiusure negli orari previsti; pertanto, il Richiedente le sale in questione dovrà assicurare la presenza costante di una unità di vigilanza per il controllo degli accessi alle sale durante gli orari di apertura, dandone comunicazione unitamente all'istanza di richiesta.

La pulizia delle sale è effettuata dal personale addetto al servizio di pulizia appartenente all'azienda incaricata dei servizi della Camera.

ART. 4 – OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il Richiedente, all'atto del rilascio dell'autorizzazione all'uso della sala, è tenuto al pagamento di quanto dovuto entro i tre giorni successivi all'autorizzazione. La Camera rilascerà regolare documento fiscale per il corrispettivo del noleggio della sala richiesta.

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

Al termine del periodo di utilizzo, il Richiedente dovrà riconsegnare le sale ed i locali annessi, nonché, le attrezzature, perfettamente funzionanti e nello stato d'uso in cui li ha ricevuti.



Il Richiedente deve rispondere di eventuali danni arrecati alla proprietà camerale, a cose e 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 al portierato ove constati danni a fine manifestazione, informerà immediatamente l'ufficio Provveditorato della sede della Camera interessata 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 camerali in conseguenza dell'autorizzazione e ai danni arrecati agli stessi da terzi.

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

Nel caso di utilizzo delle attrezzature audio e video di proprietà della Camera di Commercio, è obbligo che le stesse siano manovrate da un tecnico esterno.

ART. 5 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA, ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il Richiedente, in qualità di organizzatore dell'evento e Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 per tutta la durata dell'uso temporaneo dei locali (comprese le fasi di allestimento e disallestimento), ha l'obbligo esclusivo di garantire la sicurezza delle persone ammesse alla manifestazione. A tal fine, è tenuto a designare e garantire la presenza continuativa in sala di una propria squadra di addetti antincendio e primo soccorso, formata e dimensionata in misura adeguata all'affollamento previsto e alla tipologia di evento, in conformità alla normativa vigente.

Prima dell'inizio della manifestazione, il personale componente la squadra di emergenza del Richiedente ha l'obbligo tassativo di:

- Prendere formale ed integrale visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione della sede, nonché delle relative planimetrie esposte nei locali.
- Effettuare un sopralluogo congiunto per identificare l'ubicazione dei presidi antincendio (estintori, idranti), le vie di esodo, le uscite di sicurezza e i punti di raccolta esterni.
- Coordinarsi preventivamente con i referenti della sicurezza e con gli addetti all'emergenza interni dell'Ente camerale.

In caso di emergenza generale dell'edificio, la squadra del Richiedente opererà in posizione di subordinazione e supporto, attenendosi rigorosamente alle direttive impartite dal personale addetto della Camera di Commercio o dalle Autorità di soccorso pubblico (VVF etc).

Oltre ai divieti generali di cui all'Art. 2, è fatto assoluto divieto al Richiedente e ai suoi delegati di ostruire, anche parzialmente, i percorsi di esodo e l'accesso ai presidi antincendio con strutture espositive, arredi, pannellature o attrezzature proprie.

Il Richiedente solleva e manleva espressamente la Camera di Commercio del Sud Est Sicilia da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni a persone o cose derivanti dall'inadeguatezza,



omissione o mancato funzionamento della squadra di emergenza da lui designata, nonché dall'inosservanza delle prescrizioni del presente Regolamento.

Qualora nei locali concessi in uso si svolgano manifestazioni configurabili come attività di pubblico spettacolo o trattenimento, ovvero convegni e conferenze ad alta densità di affollamento, con particolare riferimento agli eventi ospitati presso l'Auditorium "G.B. Cartia" della sede di Ragusa (capienza 208 posti), il Richiedente ha l'obbligo di impiegare addetti alla squadra antincendio tassativamente in possesso dell'Attestato di Idoneità Tecnica rilasciato dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, ai sensi del D.M. 2 settembre 2021.

La Camera di Commercio si riserva il diritto di richiedere copia di tali attestati prima di concedere l'accesso ai locali.

È fatto obbligo al Richiedente di depositare presso l'Ufficio Provveditorato dell'Ente, almeno 3 giorni prima dello svolgimento dell'evento, idonea documentazione tecnica per qualsiasi struttura o apparecchiatura integrativa introdotta nei locali (quali pannellature espositive, fondali, palchi temporanei, impianti audio/luci aggiuntivi non compresi nella dotazione standard della Camera). Nello specifico dovranno essere prodotte:

- La Dichiarazione di Corretto Montaggio firmata da un tecnico abilitato per le strutture allestite;
- La Dichiarazione di Conformità ai sensi del D.M. 37/08 per ogni impianto o linea elettrica aggiuntiva. Il Richiedente risponderà in via esclusiva di qualsiasi danno o malfunzionamento (ivi inclusi black-out o cortocircuiti) derivante dalle attrezzature da lui introdotte.

Il Richiedente è custode e responsabile del rigoroso rispetto dei limiti di capienza massima autorizzata per ciascuna sala, così come dettagliati nella Premessa del presente Regolamento (pari a 99 posti per le sale di Catania e Siracusa, e 208 posti per la sede di Ragusa).

Nel caso di manifestazioni a flusso libero, esposizioni o mostre, in particolare presso la Sala espositiva "Sala delle Grida" della sede di Catania e della Sala Borsa della sede di Ragusa, il Richiedente dovrà predisporre a propria cura e spese un idoneo servizio di controllo degli accessi mediante proprio personale qualificato munito di sistemi contapersone, al fine di garantire il rispetto dei parametri affollamento sopraindicati.

ART. 6 – TARIFFE

Le tariffe di noleggio delle sale, di cui all'allegata tabella del presente Regolamento, sono comprensive del noleggio degli impianti in dotazione, dei costi di climatizzazione e illuminazione e dei servizi accessori.

Il Richiedente dovrà farsi carico delle spese relative al tecnico esterno dallo stesso individuato per il funzionamento dell'impianto audio video della Camera.

Le sale possono essere concesse gratuitamente o a tariffe agevolate, pari al 50% di quelle previste alla tabella allegata al presente Regolamento, per manifestazioni riguardanti argomenti volti allo sviluppo dell'economia locale.



Il Presidente di concerto con il Segretario Generale qualora, su richiesta dell'istante, per manifestazioni aventi fini umanitari o di spiccato interesse sociale, ritenga di attribuire il proprio patrocinio, può autorizzare la concessione all'utilizzo gratuito delle sale.

Se le sale vengono concesse a titolo gratuito per manifestazioni che si svolgono pomeriggi di mercoledì e venerdì dalle ore 15:00 in poi, o nei giorni di sabato e domenica, è previsto il pagamento del servizio di portierato il cui costo viene preventivato di volta in volta, in funzione delle tariffe a carico dell'Ente Camerale.

ART. 7 - CONTROVERSIE

Per eventuali controversie scaturenti dal presente Regolamento sarà competente il foro di Catania.