



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE RIUNIONI DELLA  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DELLE MARCHE  
(Approvato con delibera \_\_\_\_\_)**

***NB: gli allegati NON FARANNO parte del regolamento perché sono modificabili.***



### Art. 1 – Oggetto

- 1) Il presente regolamento disciplina la concessione delle sale riunioni della Camera di Commercio delle Marche per ospitare eventi di particolare rilievo economico, sociale e culturale.
- 2) La concessione è interdetta per le seguenti fattispecie:
  - eventi per i quali è prevista la corresponsione di offerte o il pagamento di biglietti di ingresso;
  - rappresentazioni teatrali, concerti e spettacoli in genere;
  - riunioni di organismi che promuovono la discriminazione fondata sul sesso, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni sociali o personali
- 3) E' altresì vietato l'utilizzo nel caso di attività o eventi idonei a violare le norme imperative poste dall'ordinamento giuridico a tutela dell'ordine pubblico, del buon costume.
- 4) L'Ente si riserva in ogni caso la facoltà di non concedere, a suo insindacabile giudizio, l'uso delle sale.

### Art. 2 - Descrizione delle sale

- 1) I locali che possono essere concessi in uso a soggetti terzi sono ubicati presso le 4 sedi camerali di Ancona, Ascoli Piceno, Fermo e Macerata e sono i seguenti:
  - **Ancona**, presso la Loggia dei Mercanti, in Via della Loggia - Ancona:
    - **Salone della Loggia** (*capienza max n. 150 persone*) *dotata di impianto amplificazione, videoproiezione, videoconferenza e registrazione (compresa zona rinfreschi)*
  - **Ascoli Piceno** presso la sede provinciale dell'Ente, in Via Luigi Mercantini
    - **Sala Gialla** (*n. 50 posti a sedere*) *dotabile di impianto di amplificazione, di videoproiezione e di videoconferenza*
    - **Sala degustazione olii** (*capienza max n. 20 persone*) - *nessun impianto ma dotata di n. 8 tavoli per assaggi ed un tavolo per riunioni*
  - **Fermo**, presso la sede provinciale dell'Ente, in C.so Cefalonia – Fermo
    - **Sala Consiliare** (*capienza max n. 70 posti*)
  - **Macerata** presso la sede provinciale dell'Ente, in Via Tommaso Lauri – Macerata
    - **Sala Consiliare** (*capienza max n. 99 posti*) *dotata di impianto amplificazione, videoproiezione, videoconferenza e registrazione (compresa zona rinfreschi)*
    - **Sala Corsi** (*capienza max n. 13 postazioni*) *dotata di n.13 PC, lavagna interattiva*
    - **Enoteca Marchigiana** (*capienza max n. 24 posti*) *dotata di impianto di amplificazione*



### Art. 3 – Soggetti utilizzatori

1). Le sale possono essere concesse ai soggetti pubblici o privati che ne facciano richiesta (utilizzando il modello allegato A al presente Regolamento) per le finalità di cui all'articolo 1, secondo il seguente piano tariffario:

<b>sede</b>	<b>denominazione</b>	<b>tariffa €</b>
<b>Ancona,</b> Loggia dei Mercanti	<b>Salone Loggia</b>	600,00 + i.v.a.
<b>Ascoli Piceno,</b> Via Luigi Mercantini	<b>Sala Gialla</b>	100,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario 9.00/18.00 300,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario successivo alle ore 18.00 e festivi
	<b>Sala assaggio oli</b>	100,00 + i.v.a. (in caso di utilizzo ripetuto per corsi: 50,00 + i.v.a.)
<b>Fermo,</b> Corso Cefalonia	<b>Sala Consiliare</b>	100,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario 9.00/18.00 300,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario successivo alle ore 18.00 e festivi
<b>Macerata,</b> Via Lauri	<b>Sala Consiliare</b>	100,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario 9.00/18.00 300,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario successivo alle ore 18.00 e festivi
	<b>Sala Corsi</b>	100,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario 9.00/18.00 300,00 + i.v.a. dal lunedì al venerdì in orario successivo alle ore 18.00 e festivi
	<b>Enoteca Marchigiana</b>	300,00 + i.v.a.



- 2) Di norma la decisione di concedere una sala a seguito di richiesta è assunta dal Segretario Generale o suo delegato per il tramite dell'ufficio Provveditorato.
- 3) In caso di eventi o manifestazioni ritenuti importanti per lo sviluppo dell'economia regionale a vantaggio delle imprese del territorio ovvero per le altre finalità istituzionali dell'Ente, il Presidente può disporre di concedere (come in allegato D), previa valutazione delle motivazioni addotte dal richiedente, l'utilizzo delle sale in modalità agevolata con rimborso delle spese sostenute dall'Ente, forfetariamente definite nella misura del 50% dell'importo previsto in tariffa.
- 4) L'utilizzo a titolo completamente gratuito delle sale, con costi vivi a carico dell'Ente, è consentito solo nel caso di eventi degli organismi del sistema camerale ovvero di eventi partecipati o patrocinati dalla Camera di Commercio delle Marche e deciso dal Presidente.
- 5) per le Associazioni di categoria e gli Enti pubblici la concessione delle Sale in parola è sempre:
  - gratuita dal lunedì al venerdì in orario di lavoro, tranne la Loggia dei Mercanti che è sempre a pagamento, salvo sub 3) e 4);
  - alle tariffe sopra indicate dal lunedì al venerdì fuori dall'orario di lavoro e nei giorni di sabato e domenica nonché nei festivi.
- 6) i casi disposti dal Presidente con modalità di utilizzo agevolato di cui sopra verranno comunicati successivamente in Giunta.
- 7) I locali, gli impianti, le attrezzature e i mobili sono dati in uso in buono stato di manutenzione e funzionamento e dovranno essere restituiti, liberi da persone o cose, nello stesso stato.
- 8) gli importi di cui al presente articolo vanno versati all'Ente con bonifico bancario alle coordinate IBAN indicate nel modello di domanda entro e non oltre il terzo giorno lavorativo antecedente alla data dell'evento trasmettendo all'ufficio Provveditorato, copia della contabile del bonifico. A fronte dell'importo versato, l'Ente camerale emetterà apposita fattura.

#### **Art. 4 – Personale addetto al servizio sale**

- 1) In occasione dell'utilizzo delle sale, è fornita la presenza di personale tecnico e adeguatamente qualificato in tema di sicurezza, che provvede anche alle seguenti incombenze:
  - a) predisposizione della sala;
  - b) apertura e chiusura dell'ingresso;
  - c) permanenza durante la manifestazione, per assistenza nell'uso degli impianti e/o per vigilanza ed esigenze di sicurezza.
  - d) verifica che le uscite di sicurezza siano e rimangano agibili e funzionanti;
  - e) inibisce l'accesso alla sala di un numero di persone eccedente la capienza prevista.



**Art. 5 - Adempimenti preliminari all'uso delle sale.**

- 1) La richiesta di concessione (allegato "A") deve pervenire all'indirizzo alla P.E.C. dell'ente riportata nel modello stesso, di norma, almeno venti giorni prima della manifestazione, corredato delle dichiarazioni di presa visione dei locali e della loro rispondenza ai requisiti di legge in materia di sicurezza, secondo lo schema allegato al presente Disciplinare di cui forma parte integrante (allegato "B");
2. La concessione dell'uso della sala potrà comunque essere revocata per motivi di necessità della Camera di Commercio. In caso di revoca della concessione il richiedente avrà diritto al rimborso della somma versata, ma non potrà pretendere alcun risarcimento degli eventuali danni subiti.

**Art. 6 – Incombenze e obblighi del richiedente**

1. L'utente cui è stato concesso l'uso delle sale è responsabile verso la Camera di Commercio di ogni danno alla sala, agli arredi e agli impianti e, più in generale, a tutti i beni di proprietà dell'ente camerale, derivanti da qualsiasi azione dolosa o colposa posta in essere dai presenti. Il richiedente è responsabile anche di eventuali danni a terzi.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di ottemperare alle prescrizioni delle leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblica sicurezza, manlevando da ogni responsabilità la Camera di Commercio nel caso di inottemperanze accertate.
3. In particolare, il richiedente è obbligato a rispettare il limite numerico di presenze consentite nelle suddette sale, come indicato nel precedente art. 2, fermo restando che la Camera declina ogni responsabilità derivante da eventuali inottemperanze in proposito.
4. La Camera può esercitare il controllo numerico delle persone presenti, autorizzando il personale del servizio ausiliario camerale presente ad agire, qualora il numero delle presenze fosse superiore a novantanove, nel seguente modo:
  1. segnalare il fatto al richiedente e chiedere l'uscita delle persone in esubero;
  2. in caso di rifiuto, segnalare il fatto all'Autorità di Pubblica Sicurezza e al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco chiamando i rispettivi numeri di emergenza (113 e 115).
5. Il richiedente, avuta la concessione per l'uso della sala, dovrà provvedere alla richiesta delle eventuali autorizzazioni rilasciate da altre Pubbliche amministrazioni o previste dalle vigenti norme di P.S.
6. L'Organizzazione risponde di tutti i danni cagionati all'immobile e ai relativi arredi e impianti, in occasione dell'utilizzazione della sala, nonché di eventuali rischi non coperti dalle assicurazioni camerale. I relativi oneri restano a carico degli utilizzatori. La Camera non risponde dei danni a



cose o attrezzature di proprietà o comunque fornite dagli utenti nonché di furti di cose, di prodotti o di opere esposte.

7. In caso di utilizzazione di apparecchiature elettriche, le stesse dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente. Eventuali allacciamenti particolari di illuminazione o forza motrice saranno eseguiti esclusivamente da personale incaricato dalla Camera di Commercio e a spese dell'Organizzazione della manifestazione. L'Ente non assume alcuna responsabilità per l'inosservanza delle precedenti disposizioni: ogni danno che ne derivi a persone e a cose è esclusivamente a carico dell'Organizzazione.

#### **Art. 7 – Divieti**

1. Durante lo svolgimento della manifestazione, è vietata la vendita di cibi e bevande, nonché di qualsivoglia prodotto, bene o servizio.

2. Senza previa autorizzazione, è fatto divieto di introdurre nei locali camerale macchinari o materiali di peso o dimensioni particolari, che dovranno essere segnalati al momento della richiesta della concessione in uso della sala. La Camera di Commercio si riserva comunque ogni e più ampio controllo sull'introduzione, installazione e rimozione del materiale e, ove quest'ultima non venisse effettuata nei termini stabiliti, di provvedervi direttamente, con addebito della spesa relativa.

3. E' assolutamente vietato accedere in locali adibiti a impianti tecnologici e introdurre animali di qualsiasi razza, anche se al guinzaglio ed utilizzare fiamme libere e gas.

#### **Art. 8 – Obblighi delle parti**

1. Al termine dell'utilizzo delle sale, le parti si obbligano alla redazione del documento di cui all'allegato C), recante: "Dichiarazione di presa visione dello stato dei locali e dei beni dopo il loro utilizzo".



**Allegato A)**

**RICHIESTA DI CONCESSIONE SALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE**

**Alla Camera di Commercio delle Marche**

**Largo XXIV Maggio, 1**

**60123 ANCONA**

**via PEC all'indirizzo [cciaa@pec.marche.camcom.it](mailto:cciaa@pec.marche.camcom.it)**

Il/La sottoscritto/a.....nato/a a .....

il ....., residente .....

via..... telefono.....

e- mail..... telefono.....

in qualità di .....

della associazione/ente/società.....

avente partita IVA/codice fiscale.....

**1) CHIEDE LA CONCESSIONE**

- per il/i giorno/i..... dalle ore.....alle ore....., prevedendo un numero di presenze fino a ..... persone (**limite massimo consentito**), per le seguenti finalità:

.....

.....

- della sottoindicata sala (segnare la sala richiesta inserendo un carattere nella prima colonna (flag):

	<b>sede</b>	<b>denominazione</b>	<b>tariffa €</b>
	<b>Ancona,</b> Loggia dei Mercanti	<b>Salone Loggia</b>	600,00 + i.v.a.
	<b>Ascoli Piceno,</b> Via Luigi Mercantini	<b>Sala Gialla</b>	300,00 + i.v.a.
		<b>Sala assaggio oli</b>	100,00 + i.v.a. (in caso di utilizzo ripetuto per corsi: 50,00 + i.v.a.)
	<b>Fermo,</b> Corso Cefalonia	<b>Sala Consiliare</b>	300,00 + i.v.a.
	<b>Macerata,</b> Via Lauri	<b>Sala Consiliare</b>	300,00 + i.v.a.
		<b>Sala Corsi</b>	300,00 + i.v.a.
		<b>Enoteca Marchigiana</b>	300,00 + i.v.a.



- **CHIEDE INOLTRE LA CONCESSIONE AGEVOLATA delle suddetta/e sala/e in quanto:**

.....  
.....  
.....  
.....

- (da compilare se del caso)

3) **DICHIARA** inoltre di avere preso visione del Regolamento di concessione, **accettandolo incondizionatamente**, e che produrrà la **dichiarazione di presa visione della sala dopo il relativo sopralluogo**.

Firma \_\_\_\_\_

(indicare nome cognome del firmatario)

**ATTENZIONE:**

- Nel caso la richiesta provenga da Enti Pubblici, Imprese o Professionisti è obbligatoria la compilazione informatica e la sottoscrizione digitale del file da inviare alla PEC dell'ente
- Nel caso provenga da soggetti diversi la richiesta potrà essere compilata su supporto cartaceo e sottoscritta in modo autografo e andrà allegata copia documento di identità in corso di validità.





**Allegato B)**

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE SALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE**

In relazione alla manifestazione che si svolgerà nei locali camerali di seguito indicati in data.....il/la sottoscritto/a.....

in qualità di Concessionario del locale sopra citato, dopo avere preso visione dei locali:

.....  
.....

**dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:**

1. Di avere verificato l' idoneità generale della sala all' utilizzo previsto;
2. Di avere preso visione della posizione dei presidi antincendio (estintori, ecc.);
3. Di avere preso visione delle vie di fuga e della posizione delle uscite di sicurezza;
4. Di avere verificato l' effettiva fruibilità delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza;
5. Di avere accertato l' assenza di depositi di materiale infiammabile e/o combustibile nei locali e lungo le vie di fuga;
6. Di avere accertato l' adeguatezza dell' impianto elettrico alle necessità di impiego di apparecchiature elettriche durante la manifestazione;
7. Dichiaro di aver letto il Documento di Valutazione del Rischio (D.V.R.) relativo al locale della Camera di commercio I.A.A. delle Marche, prescelto, e pubblicato nel sito dell'Ente allegato al presente Regolamento;
8. Dichiaro che tutti i beni mobili e immobili sono ben funzionanti, integri e non danneggiati in alcun modo;
9. Dichiaro di accettare integralmente e incondizionatamente il disciplinare per l' uso delle sale camerali.
10. Che il Responsabile per la gestione delle emergenze durante la manifestazione è il Sig./Sig.ra ....., che potrà essere contattato al seguente numero telefonico .....
11. Si impegna a rispettare il limite di affollamento massimo stabilito dal Disciplinare per la concessione in uso della sala pari a ..... persone;
12. Si impegna a rispettare le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di pubblica sicurezza e di pubblico spettacolo.

Firma \_\_\_\_\_

(indicare nome cognome del firmatario)



**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DELLO STATO DEI LOCALI E DEI BENI DOPO IL LORO  
UTILIZZO**

In relazione alla manifestazione che si è svolta nei locali camerali di seguito indicati

.....  
.....

in data .....

il dipendente o incaricato camerale di cui all'art. 5, Sig./Sig.ra.....

.....

e

il Sig./Sig.ra .....

in qualità di Concessionario del locale sopra citato, al termine dei lavori, dopo avere preso visione  
dei locali .....

.....

**constatano**

- Di avere verificato che sui beni mobili e sull'immobile non vi sono danneggiamenti o malfunzionamenti sopravvenuti a causa dell'utilizzo dei medesimi;
- Di aver verificato che sui seguenti beni (indicare quale/i bene/i mobili ovvero immobile/i) è/sono stato/i verificato/i (descrizione sommaria e precisa):

*Firma* \_\_\_\_\_

(indicare nome cognome del firmatario)



**DISPOSIZIONE DEL PRESIDENTE**

Vista la richiesta di concessione della/e sala/e camerale .....  
.....  
.....  
presentata da .....  
per lo svolgimento di .....

Visto il *REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE RIUNIONI DELLA DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DELLE MARCHE* (approvato con deliberazione n. del )

Considerato che per l'evento/manifestazione di cui sopra valgono le seguenti considerazioni:

- trattasi di evento evento / manifestazione ritenuto importante per lo sviluppo dell'economia regionale a vantaggio delle imprese del territorio ovvero per le altre finalità istituzionali dell'Ente;

oppure:

- trattasi di evento evento / manifestazione degli organismi del sistema camerale ovvero di eventi partecipati o sponsorizzati dalla Camera di Commercio delle Marche;

Si dispone:

- la concessione in modalità agevolata con rimborso delle spese sostenute dall'Ente, forfetariamente definite nella misura del 50% dell'importo previsto in tariffa;

oppure:

- l'utilizzo a titolo completamente gratuito delle sale, con costi vivi a carico dell'Ente.

*Firmato digitalmente da*  
IL PRESIDENTE  
*Gino Sabatini*