



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE ESPOSITIVE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Sommario

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ.....	3
ART. 2 - DESTINAZIONE	3
ART. 3 - RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE	3
ART. 4 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE	4
ART. 5 - CONCESSIONE IN USO	4
ART. 6 - RIMBORSO SPESE DOVUTO DAGLI UTILIZZATORI.....	4
ART. 7 - PATROCINIO E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE	4
ART. 8 - VERSAMENTO TARIFFE E CAUZIONE	5
ART. 9 - MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE	5
ART. 10 - DIVIETI	6
ART. 11 – VIGILANZA.....	6
ART. 12 - REVOCA.....	6
ART. 13 - AUTORIZZAZIONI E RESPONSABILITÀ	7
ART. 14 - MODIFICHE	7
ART. 15 – RISARCIMENTO DANNI	7
ART. 16 - CONTROVERSIE	7
ART. 17 - ALLEGATI.....	7

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo a soggetti terzi delle attrezzature fieristiche di proprietà della Camera di Commercio in occasione di iniziative, manifestazioni, fiere, eventi finalizzati a promuovere in tutte le sue forme l'economia delle provincie di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia.

ART. 2 - DESTINAZIONE

1. Le attrezzature, elencate nel tariffario allegato al presente regolamento, sono destinate prevalentemente alle attività istituzionali della Camera di Commercio di Catanzaro Crotone Vibo Valentia per gli usi coerenti con le finalità di cui all'articolo 1 precedente.
2. La concessione in uso temporaneo delle attrezzature fieristiche a soggetti terzi è riservata per lo svolgimento e l'organizzazione di eventi quali manifestazioni fieristiche, espositive promozionali o commerciali, congressi, seminari, workshop, riunioni, promozioni pubbliche e similari il cui tema sia coerente alle funzioni istituzionali dell'Ente.
3. Le attrezzature possono essere concesse in uso, nel rispetto del presente Regolamento, ad Organismi, Enti, Associazioni e Società pubbliche o altri raggruppamenti di imprese con scopi collettivi per manifestazioni coerenti con le finalità di cui al comma 3 del presente articolo.
4. La Camera di Commercio non concederà l'utilizzo delle attrezzature per problemi organizzativi interni o per quelle manifestazioni che, a suo insindacabile giudizio, siano contrarie ai propri fini istituzionali o che non abbiano le caratteristiche di cui al comma 3 del presente articolo.
5. La concessione in uso delle attrezzature è in ogni caso escluso:
 - a) per iniziative di carattere politico;
 - b) qualora si ritenga che dalle finalità delle iniziative derivi un conflitto di interesse o un possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Ente o alle proprie iniziative;
 - c) qualora siano verificati problemi organizzativi interni;
 - d) qualora si ritenga che l'organizzazione richiedente non disponga delle adeguate capacità organizzative e gestionali;
 - e) a singole imprese e privati.

ART. 3 - RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

1. Le richieste per la concessione in uso delle attrezzature, dovranno essere presentate almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data di utilizzo delle attrezzature richieste.
2. Le attrezzature non potranno essere concesse a soggetti morosi nei confronti della Camera di Commercio ovvero a soggetti che hanno in corso contenziosi nei confronti di tale Ente.
3. Le richieste devono essere indirizzate al Segretario Generale della Camera di Commercio, che si riserva il diritto di valutare l'opportunità dell'utilizzo in rapporto ai compiti ed alle finalità dell'Ente camerale e a quanto previsto dal presente regolamento.
4. Nell'istanza dovrà essere indicato:
 - a) denominazione, sede, natura giuridica, codice fiscale, partita IVA del richiedente;
 - b) recapito telefonico, e-mail della persona di riferimento;

- c) natura, scopo, luogo e tempi della manifestazione;
- d) le attrezzature richieste in concessione.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

1. Il richiedente è responsabile dello svolgimento della manifestazione ed assume personalmente ed in solido con l'Ente/Organismo che rappresenta, la responsabilità della corretta utilizzazione e conservazione delle attrezzature fornite.
2. Il richiedente e l'Ente/Organismo che rappresenta assumono ogni responsabilità per i danni a persone o cose causati da chiunque durante la manifestazione.
3. La concessione è subordinata al rilascio di una dichiarazione da parte del legale rappresentante dell'Ente/Organismo richiedente di assunzione di responsabilità e di formale impegno al risarcimento per eventuali danni alle attrezzature concesse.
4. Nell'istanza il richiedente è tenuto a dichiarare e sottoscrivere di essere a conoscenza e di accettare integralmente il presente Regolamento nonché di sollevare la Camera di Commercio da ogni responsabilità connessa ad incidenti dolosi o colposi arrecati alle persone o cose conseguenti all'uso delle attrezzature espositive e suoi accessori.
5. La Camera di Commercio declina ogni responsabilità in caso di mancata osservazione delle dichiarazioni sottoscritte, in particolare quelle concernenti il rispetto della capienza massima degli stand e delle norme di sicurezza.

ART. 5 - CONCESSIONE IN USO

1. La concessione o l'eventuale diniego totale o parziale, sono comunicati al richiedente a cura dell'Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio, previa verifica della disponibilità delle attrezzature richieste e del completamento degli adempimenti previsti dal presente Regolamento.
2. In caso di richieste di contemporaneo utilizzo delle attrezzature la priorità sarà determinata dall'ordine di arrivo della presentazione della richiesta provato dalla marcatura temporale dell'Ufficio Protocollo o tenuto conto della rilevanza dell'evento come da decisione del Segretario Generale.

ART. 6 - RIMBORSO SPESE DOVUTO DAGLI UTILIZZATORI

1. Per l'utilizzo delle attrezzature è previsto un rimborso spese forfettario determinato per come descritto nel tariffario relativo al presente Regolamento.
2. Il tariffario è soggetto ad aggiornamento periodico da parte della Giunta Camerale sia in caso di nuove acquisizioni che di rivalutazione dei beni o loro deperimento.

ART. 7 - PATROCINIO E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

1. Il costo per l'utilizzo delle attrezzature è ridotto del 50% per manifestazioni per le quali è stato concesso il patrocinio della Camera di Commercio nelle modalità previste dal *"Regolamento camerale per la concessione di contributi e del patrocinio dell'ente per eventi ed iniziative promozionali"* vigente.
2. Della eventuale concessione del patrocinio il soggetto organizzatore dovrà dare pubblica

notizia attraverso l'apposizione del logo camerale su tutto il materiale promozionale della manifestazione/evento in base alle specifiche tecniche di volta in volta fornite dall'Ente.

3. In ogni caso il richiedente è tenuto a prestare la cauzione per come descritto nel tariffario relativo al presente regolamento, fermo restando le responsabilità connesse all'utilizzo delle attrezzature.

ART. 8 - VERSAMENTO TARIFFE E CAUZIONE

1. Dopo la conferma, il pagamento delle spese nonché il deposito della cauzione per l'utilizzo delle attrezzature dovrà essere effettuato improrogabilmente almeno 5 (cinque) gg prima della data del ritiro programmato con gli uffici. Il pagamento dovrà avvenire tramite PagoPA indicando nella Causale:(*indicare iniziativa*)
2. Il mancato pagamento di quanto dovuto nel termine sopra indicato equivale a rinuncia all'utilizzo delle attrezzature.
3. Eventuali disdette dell'utilizzo della attrezzature dovranno essere comunicate tempestivamente alla Camera di Commercio (*entro 7 gg. dalla richiesta*);

ART. 9 - MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

1. L'utilizzo delle attrezzature espositive è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio che la Camera di Commercio mette a disposizione degli utilizzatori, nell'osservanza della normativa in materia di pubblica sicurezza, di sicurezza degli impianti e delle attrezzature e del rispetto del presente regolamento.
2. Le operazioni di ritiro e riconsegna delle attrezzature sono in ogni caso a carico del soggetto richiedente che dovrà organizzare con propri mezzi adeguati allo scopo e a proprie spese il trasporto da e per il deposito delle attrezzature, sito presso la Camera di Commercio sede di Vibo Valentia, Piazza San Leoluca, Complesso Valentianum.
3. Gli orari di ritiro/riconsegna sono concordati dall'Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio compatibilmente con gli orari di apertura/chiusura dell'ente camerale.
4. La consegna delle attrezzature sarà effettuata da un dipendente camerale con la contestuale sottoscrizione di avvenuto ritiro da parte del concessionario. All'atto della restituzione del materiale, verrà sottoscritta l'avvenuta restituzione e saranno annotate eventuali danni alle attrezzature.
5. All'atto della riconsegna il soggetto richiedente è obbligato con proprio personale a provvedere all'apertura e chiusura delle attrezzature ricevute in uso al fine di consentire il controllo delle stesse da parte della Camera per escludere eventuali danni a carico delle stesse. Tale controllo dovrà essere effettuato presso la sede della Camera.
6. E' fatto obbligo del soggetto richiedente comunicare all'atto della riconsegna eventuali danni o malfunzionamenti subiti dall'attrezzatura derivanti dalla loro utilizzazione.
7. È fatto obbligo al responsabile del procedimento segnalare al Provveditore gli eventuali danni per il recupero dei relativi costi.
8. E' facoltà del soggetto richiedente procedere al controllo delle attrezzature in fase di ritiro con analoghe modalità previste in fase di riconsegna. Qualora il richiedente non effettui tale verifica preventiva non potrà sollevare eccezioni nel caso in cui gli vengano addebitati danni

alle attrezzature in fase di riconsegna.

9. Le attrezzature dovranno essere utilizzate direttamente dal soggetto richiedente e solo ed esclusivamente per gli scopi e la durata dell'evento per il quale sono stati concessi e dovranno essere rispettate tutte le altre prescrizioni indicate nell'atto di concessione.

10. Dovranno essere rispettati i tempi di ritiro/riconsegna delle attrezzature. La restituzione delle attrezzature oltre le 12 ore successive alla scadenza della concessione comporta il pagamento di una penale giornaliera, pari alla metà dell'importo dovuto per il materiale richiesto. Per il ritardo oltre le 24 ore non motivato e in assenza di preventiva comunicazione sarà trattenuta la cauzione richiesta di cui al tariffario allegato.

11. La cauzione sarà anche trattenuta in caso di riscontro di danni o di mancata consegna di uno o più elementi fino alla conclusione delle procedure assicurative. In caso di furto e/o danneggiamenti dolosi dovrà essere prodotta, inoltre, alla Camera copia della formale denuncia alle autorità di pubblica sicurezza presentata dal responsabile legale del soggetto utilizzatore.

ART. 10 - DIVIETI

1. Non è consentito, in nessun caso, sub concedere a terzi le attrezzature né distoglierle dalle finalità di utilizzazione autorizzate dalla Camera.

ART. 11 – VIGILANZA

1. La Camera si riserva in ogni momento di effettuare sopralluoghi e controlli, anche tramite personale all'uopo incaricato, per verificare il corretto impiego delle attrezzature concesse in uso provvedendo se del caso alla revoca della concessione in qualsiasi momento. Il responsabile del soggetto utilizzatore è tenuto a controllare e vigilare sull'uso corretto delle attrezzature da parte dei suoi utilizzatori finali e di garantire il pieno rispetto del presente regolamento.
2. La Camera si riserva comunque di esercitare ogni azione per la tutela dei propri diritti, anche risarcitori, nei confronti del richiedente – utilizzatore.

ART. 12 - REVOCA

1. La Camera si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di revocare, la concessione delle attrezzature, con semplice comunicazione scritta restituendo quanto corrisposto dal richiedente (*solo nei casi b e c*) e senza alcun obbligo di risarcimento:
 - a- quando viene riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
 - b- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
 - c- per garantire lo svolgimento di iniziative Camerali;
 - d- per mancato pagamento della tariffa;
 - e- in caso di mancato rispetto del presente regolamento.
2. **La revoca per colpa del soggetto concessionario comporta l'esclusione da future concessioni fatti salvi tutti i diritti di rivalsa della Camera per danni subiti a causa della condotta negligente e/o irresponsabile del concessionario di cui all'art. 15.**

ART. 13 - AUTORIZZAZIONI E RESPONSABILITÀ

1. L'utilizzatore delle attrezzature deve provvedere direttamente alla richiesta di eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza. La Camera è esonerata dal controllo sulla necessità e relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da ogni responsabilità, anche civile e penale, derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni.
2. La Camera è esonerata da ogni responsabilità per danni causati ai terzi in relazione all'utilizzazione concessa.
3. Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo delle attrezzature fieristiche il richiedente/utilizzatore accetta di rispettare quanto previsto dal presente regolamento.

ART. 14 - MODIFICHE

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale.
2. Gli allegati a) e b) di cui al precedente art. 14 potranno essere approvati, rispettivamente, dal Segretario Generale con propria disposizione e dalla Giunta con propria deliberazione.
1. Delle modifiche approvate sarà data comunicazione al Consiglio alla prima seduta utile.

ART. 15 – RISARCIMENTO DANNI

Eventuali danni arrecati alle attrezzature camerali dovranno essere risarciti, la valutazione del danno sarà eseguita dall'Ufficio Tecnico camerale.

ART. 16 - CONTROVERSIE

Per eventuali controversie scaturenti dal presente regolamento le parti ricorreranno obbligatoriamente ad un Organismo di Mediazione e Conciliazione regolarmente iscritto nel Registro degli Organismi di Mediazione tenuto dal Ministero della Giustizia.

ART. 17 - ALLEGATI

1. Del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale:
 - a. lo schema-tipo di richiesta di utilizzo delle attrezzature con dichiarazione di assunzione di responsabilità (allegato 1);
 - b. tariffe applicate per l'utilizzo delle attrezzature (allegato 2).

Allegato 1 - MODELLO DI RICHIESTA CONCESSIONE AD USO TEMPORANEO ATTREZZATURE FIERISTICHE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CAMERA CATANZARO CROTONE VIBO VALENTIA

Al Segretario Generale
della CCIAA CZKRVV
cciaa@pec.czkrvv.camcom.it

Oggetto: richiesta concessione ad uso temporaneo delle attrezzature fieristiche della CCIAA di Catanzaro Crotone Vibo Valentia

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ C.F. _____

residente a _____ in Via _____

in qualità di rappresentante legale dell'Ente/associazione _____

con sede legale in _____ C.F./P.IVA _____

Indirizzo di posta elettronica ordinaria _____

Tel _____ Fax _____

Cellulare _____ PEC _____

CHIEDE

la concessione in uso temporaneo della seguente attrezzatura espositiva:

Tipologia attrezzatura	Quantità
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Al fine di utilizzarla per la seguente manifestazione: _____

che avrà luogo a _____ in via _____
dal _____ al _____

DICHIARA, ai sensi del DPR 445/2000

1. di non essere sottoposto/a a misure di prevenzione ai sensi della normativa vigente in materia di antimafia;
2. di non avere contenziosi in corso con la Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia;
3. che è in regola con il pagamento del diritto annuo;
4. di aver letto e di accettare integralmente tutte le condizioni di cui al Regolamento per la concessione in uso a terzi delle attrezzature della Camera – approvato con Delibera di Consiglio n. del _____;
5. di essere personalmente responsabile dello svolgimento della manifestazione e di assumere personalmente ed in solido con l'Ente/Organismo che rappresenta, la responsabilità della corretta utilizzazione e conservazione delle attrezzature fornite;
6. di assumere personalmente ed in solido con l'Ente/Associazione che rappresenta ogni responsabilità per i danni a persone o cose causati da chiunque durante la manifestazione;
7. di assumere personalmente ed in solido con l'Ente/Associazione che rappresenta la responsabilità e l'impegno al risarcimento per eventuali danni alle attrezzature concesse;
8. di sollevare, personalmente ed in solido con l'Ente/Associazione che rappresenta, la Camera di Commercio da ogni responsabilità connessa ad incidenti dolosi o colposi arrecati alle persone o cose conseguenti all'uso delle attrezzature espositive ed ai suoi accessori con riferimento anche al rispetto della capienza massima degli stand e delle norme di sicurezza;
9. di impegnarsi personalmente e in solido con l'Ente/Associazione che rappresenta a rifondere in toto alla Camera di Commercio i danni subiti dall'attrezzatura a causa di negligente e non corretto uso in fase di trasporto, montaggio e smontaggio, o in caso di danni subiti per qualsiasi motivo ai beni avuti in concessione e in caso di furto e/o rapina. A tal fine si impegna a versare nei tempi e con le modalità richieste le somme previste dal tariffario a titolo di quota fissa, tariffa e cauzione;
10. che in caso di durata della manifestazione su più giorni si provvederà alla custodia o sorveglianza diurna e notturna con proprio personale o con personale incaricato delle attrezzature poste in luogo aperto pubblico.

DICHIARA, altresì, che per la manifestazione

È stato ottenuto il patrocinio della Camera di Commercio **SI** ☐ **NO** ☐

Si allegano:

- 1) Descrizione dello scopo e delle modalità organizzative della manifestazione, orari e luoghi di

svolgimento, eventuale locandina o altro materiale promozionale

- 2) Statuto dell'Associazione, curriculum e struttura organizzativa dell'Associazione
- 3) Copia codice fiscale Associazione e atto di nomina del rappresentante legale
- 4) Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante

Luogo e data

Firma e timbro legale rappresentante

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO CAMERALE

Copia documento d'identità di chi effettua il ritiro _____

**la presente richiesta sarà fornita in copia all'incaricato della Camera per verificare il corretto ritiro e la corretta consegna*

Avvenuto ritiro:

data ____/____/_____

Incaricato della CCIAA

Concessionario

Avvenuta consegna:

data ____/____/_____

NOTE SULLO STATO DEL MATERIALE ALLA RESTITUZIONE:

_____.

Incaricato della CCIAA CZKRV

Concessionario

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE ATTREZZATURE DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catanzaro Crotona Vibo Valentia, avente sede legale in Via Menniti Ippolito n. 16 - 88100 Catanzaro Tel. 0961 888111, PEC cciaa@pec.czkrvv.camcom.it

DPO – Data Protection Officer - RPD - Responsabile della protezione dei dati personali

Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (o RPD, Responsabile della protezione dei dati personali) contattabile al seguente recapito: rpdp-privacy@czkrvv.camcom.it

Finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati personali trattati dal Titolare vengono utilizzati esclusivamente per:

- a) gestire (anche fiscalmente) e dar seguito alla richiesta di concessione delle attrezzature della CCIAA;
- b) Poiché il trattamento dei dati risulta necessario all'esecuzione di un contratto, nonché all'esecuzione di misure precontrattuali adottate sulla base della richiesta, la base giuridica dello stesso è da ravvisarsi nell'art. 6, par. 1, lett. b) GDPR. Il trattamento si basa altresì sugli obblighi di legge in materia fiscale, ai sensi dell'art. 6, par.1, lett. c) che incombono sul Titolare.

Autorizzati, Responsabili del trattamento e Destinatari dei dati personali

I dati personali sono trattati da personale dipendente della CCIAA previamente autorizzato al trattamento e a ciò appositamente istruito e formato. I dati personali possono essere comunicati a soggetti esterni formalmente nominati dalla CCIAA quali Responsabili del trattamento ed appartenenti alle seguenti categorie: - società che erogano servizi tecnico-informatici; - società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica; - società che svolgono servizi di gestione e manutenzione dei database del Titolare; - società che effettuano servizi di vigilanza e/o di portierato.

Periodo di conservazione dei dati

I dati trattati per le finalità di cui al punto 3 vengono conservati al massimo per 5 anni, a decorrere dalla domanda. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento Il conferimento dei dati richiesti è necessario. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di stipulare l'accordo contrattuale o di darvi esecuzione.

Diritti

Il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce all'Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui ai punti 1 e 2 della presente informativa. Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono: - il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative; - il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti; - il diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano; - il diritto alla limitazione del trattamento; - il diritto di opporsi al trattamento; - il diritto alla portabilità dei dati personali che lo riguardano. In ogni caso, l'interessato ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità reperibili presso il sito del Garante stesso.

**Allegato 2 TARIFFARIO CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO ATTREZZATURA ESPOSITIVA
CAMERA DI COMMERCIO**

Tipologia attrezzatura	Quantità disponibile	Valore commerciale unitario euro (Iva esclusa)	Tipologia	Tariffe giornaliere (IVA esclusa)	Cauzione euro (E)
tenda pieghevole 4x4 (tetto e struttura) + piastre di ancoraggio 4 coppie + 4 catene e lucchetti	2	1689,25	Blue Fish	50,00	250,00
tenda pieghevole 3x3 (tetto e struttura) + piastre di ancoraggio 4 coppie + 4 catene e lucchetti	9	1340,90	Blue Fish	40,00	200,00
Parete 4x4	2	196,08	Blue Fish	14,00	45,00
parete 3x3	21	81,60	Blue Fish	10,00	20,00
tavolo pieghevole 183x76	10	52,00	Blue Fish	10,00	15,00
sedia bronzo	27	27,70	Blue Fish	10,00	15,00
sedia bianca	10	28,00	Blue Fish	10,00	15,00
tavolo horeca (solo tenda 4x4)	2	50,00	Blue Fish	10,00	15,00

Totale

*Alle tariffe va applicata l'IVA