



Servizio Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari

Richiesta uso temporaneo Sale Camerali – Palazzo Orelli - Novara

Il sottoscritto _____ residente in _____
via _____ tel. _____ e-mail _____
in qualità di _____ dell'Ente/Associazione/Organismo

con sede in _____ via _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
Nome e cognome del legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Organismo

Nome e cognome del referente dell'evento _____
Tel _____ cell _____ e-mail _____

CHIEDE

La concessione in uso temporaneo della sala (barrare le caselle interessate):

- sala congressi saletta est sala contrattazione merci

Data di utilizzo e orari:

Giorno	Dalle ore	alle ore
Giorno	Dalle ore	alle ore
Giorno	Dalle ore	alle ore
Giorno	Dalle ore	alle ore
Giorno	Dalle ore	alle ore

Servizi extra su richiesta:

- sistema multimediale (solo Sala Congressi);
 servizio di pulizia aggiuntiva;
 proprio personale di vigilanza in possesso della necessaria idoneità tecnica in materia di prevenzione incendi e di primo soccorso con rischio medio



Scopo della riunione

Biglietto d'ingresso previsto per finalità _____ non previsto

Allestimenti disposti dall'utilizzatore

Posa dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

Rimozione dalle ore _____ alle ore _____ del giorno _____

Attrezzature disposte dall'utilizzatore

Dati per la fatturazione

Denominazione _____

Indirizzo _____

Partita I.V.A./Codice Fiscale _____

Codice destinatario SDI _____

PEC _____

Dati per la restituzione della cauzione

Banca _____

IBAN _____

Conto Corrente _____

Intestataro _____

Sopralluogo preventivo si no



DISPOSIZIONI A CUI ATTENERSI

Il richiedente si obbliga a rispettare le condizioni generali di contratto di seguito riportate:

1. La Camera di Commercio può disporre la concessione in uso delle proprie sale site a Palazzo Orelli – Novara (Sala congressi, Sala contrattazione merci e Saletta est), laddove compatibile con le proprie esigenze istituzionali, a favore di Enti pubblici e privati, Associazioni, Imprese e altri Organismi, per lo svolgimento di manifestazioni, intese in senso ampio, quali spettacoli, cerimonie, celebrazioni, raduni, convegni, congressi o riunioni. È facoltà della Camera di Commercio escludere la concessione in uso delle sale laddove non ravvisi, a proprio insindacabile giudizio, il carattere economico, sociale o culturale delle manifestazioni ivi organizzate o ritenga che le stesse possano essere lesive della propria immagine o in contrasto con le proprie finalità istituzionali.
2. Le richieste per l'uso delle sale devono pervenire al Servizio Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari della Camera di Commercio almeno **30 giorni prima** della data di svolgimento della manifestazione, redatte, a pena di esclusione, sull'apposito modulo, disponibile presso l'Ufficio sopra indicato e sul sito internet camerale (<https://www.pno.camcom.it>). È ammessa la presentazione della domanda in via telematica, all'indirizzo mail (patrimonio@pno.camcom.it) o PEC (patrimonio@pec.pno.camcom.it) della Camera di Commercio. Il presente modulo deve essere compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente o dal dirigente competente, corredato da fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. In caso di presentazione in via telematica è possibile trasmettere la documentazione firmata in originale e scansionata o, in alternativa, sottoscritta con firma digitale. Nel modulo devono essere specificati gli eventuali allestimenti e indicati gli orari di posa degli stessi, che devono essere immediatamente precedenti lo svolgimento della manifestazione, con rimozione immediata al termine della stessa. Deve altresì essere specificata l'eventuale necessità di utilizzo di attrezzature diverse da quelle in dotazione alle sale, soggetta a preventiva autorizzazione della Camera di Commercio. La concessione in uso della sala viene comunicata mediante lettera, trasmessa via mail o PEC, entro **20 giorni** dalla richiesta. La rinuncia all'uso della sala formalmente concessa deve essere comunicata all'ufficio di cui sopra **almeno 10 giorni prima** della data di previsto svolgimento della manifestazione. In caso di tardiva o mancata comunicazione, il concessionario resta obbligato al pagamento del corrispettivo per i servizi di vigilanza e multimediali di cui al punto 4. Il versamento del canone di concessione, del deposito cauzionale, e il corrispettivo per i servizi di pulizia, di vigilanza e multimediali di cui al punto 4, vanno effettuati **almeno 7 giorni prima** della data di svolgimento della manifestazione. L'accesso alle sale è consentito a fronte dell'esibizione, al personale di servizio, della lettera di concessione e della ricevuta comprovante i versamenti di cui sopra.



3. È vietato il contemporaneo utilizzo dalla Sala Congressi e della Sala Contrattazione Merci, pertanto non può essere concessa in uso la Sala congressi negli orari di apertura al pubblico della Sala Contrattazione Merci, fatte salve le operazioni di allestimento, montaggio o smontaggio, se ritenute compatibili con lo svolgimento delle contrattazioni. È altresì di norma esclusa la contemporanea concessione in uso della Sala congressi, della Saletta est e della Sala Contrattazione Merci a diversi utilizzatori, mentre la stessa può essere disposta a favore del medesimo concessionario, a condizione che si impegni a non utilizzare le sale nei medesimi orari, in coerenza con quanto sopra indicato. È fatto obbligo al concessionario di rispettare tassativamente la capienza delle sale, definita in n. 408 posti per la Sala congressi e in n. 60 posti per la Saletta est, che in nessun caso può essere oltrepassata. È a carico del concessionario vigilare affinché sia assicurato l'ordinato accesso alle sale in uso, in particolare in caso di presenza di persone non deambolanti. È altresì obbligo del concessionario verificare l'idoneità della sala in uso allo svolgimento della manifestazione per la quale la concessione viene richiesta e farsi carico di ottenere preliminarmente allo svolgimento della stessa le autorizzazioni o i nulla-osta o i pareri eventualmente necessari. Nessuna responsabilità potrà essere imputata alla Camera di Commercio per inadempimenti alle prescrizioni normative o regolamentari inerenti lo svolgimento delle manifestazioni nelle sale concesse in uso.
4. La concessione in uso delle sale avviene dietro versamento del canone di concessione e del deposito cauzionale, negli importi sotto evidenziati:

Canone di concessione

Sala contrattazione merci	€ 600,00 + I.V.A.	Per ogni giornata o inferiore
Sala congressi	€ 600,00 + I.V.A.	Per ogni giornata o inferiore
Entrambe le sale	€ 1.200,00 + I.V.A.	Per ogni giornata o inferiore
Saletta est	€ 200,00 + I.V.A.	Per ogni giornata o inferiore
Deposito Cauzionale	€ 500,00 + I.V.A.	Per evento

Nel canone di concessione sono compresi l'illuminazione e la forza motrice, il riscaldamento dei locali durante la stagione invernale o l'impianto di condizionamento durante la stagione estiva, assicurazione R.C.T. e l'utilizzo interno del sistema multimediale (per la Sala Congressi), ad esclusione delle prestazioni del tecnico.

Il deposito cauzionale sarà trattenuto a titolo di penale nel caso in cui l'utilizzatore non provveda al pagamento delle fatture emesse dalla Camera di Commercio, nonché per il ristoro dei danni eventualmente arrecati dal concessionario ovvero anche per il ristoro delle spese eventualmente sostenute per la rimozione di allestimenti o materiali o per la ricollocazione degli arredi esistenti nell'originaria posizione, cui il concessionario non abbia provveduto.

L'importo del canone di concessione è ridotto del 20% in caso di richiesta per un numero di giorni superiore a tre nello stesso anno solare formulate dal medesimo soggetto. Qualora a consuntivo il numero di giornate effettivamente utilizzate sia uguale o inferiore a tre, si provvederà al conguaglio in base alla tariffa piena. Le tariffe possono inoltre essere ridotte del 50% per iniziative che siano ritenute coerenti con la mission



istituzionale della Camera di Commercio, con esclusione in ogni caso di quelle a carattere meramente commerciale.

In caso di richieste di utilizzo formulate da organi dello Stato, quali ad esempio Prefettura, Corpi di Polizia, Forze Armate e altre Forze dell'Ordine, o da Amministrazioni ed Enti pubblici, o per iniziative condivise dalla Camera di Commercio o inserite e/o ricondotte a progettualità della Camera di Commercio, o comunque di particolare valenza promozionale e culturale, potrà essere consentito l'uso gratuito. La valutazione sull'ammissibilità della gratuità è lasciata alla Giunta camerale, che si esprimerà con apposito atto deliberativo, a fronte di specifica e motivata richiesta presentata contestualmente alla richiesta di concessione in uso della sala.

Sono inoltre previsti i seguenti servizi aggiuntivi (obbligatori o a richiesta), il cui costo è a carico dell'utilizzatore:

a. Servizi obbligatori a pagamento

- Servizio di pulizia, al termine della manifestazione, della sala e dei locali di transito o attigui se interessati dall'utilizzo della stessa;
- Servizio di vigilanza, come esposto al successivo punto 6;

b. Servizi su richiesta a pagamento

- Servizio di pulizia aggiuntiva;
- Servizio di utilizzo del sistema multimediale (solo per la Sala Congressi).

L'importo relativo ai servizi aggiuntivi in oggetto sarà indicato nella lettera di concessione della sala. L'utilizzatore si assume gli eventuali maggiori oneri nel caso di maggiore occupazione della sala rispetto a quello concordato.

5. Il concessionario si impegna a usare le sale e i servizi annessi con la massima diligenza e si obbliga a rimborsare gli eventuali danni, accertati in virtù di apposito verbale predisposto da un incaricato camerale, in base alle spese che la Camera di Commercio, unica autorizzata a provvedervi, dovrà sostenere per la loro riparazione o, comunque, per il ripristino dei locali, delle attrezzature e degli arredi. Il concessionario può richiedere di effettuare un sopralluogo della sala concessa in uso, alla presenza di un incaricato della Camera di Commercio, prima dello svolgimento della manifestazione, al fine di accertare lo stato dei locali, delle attrezzature e degli arredi. La richiesta va esplicitata nel modulo di domanda e, in mancanza, il concessionario non può contestare le richieste di risarcimento danni eventualmente avanzate dalla Camera di Commercio. Il deposito cauzionale di cui al punto precedente viene restituito su richiesta del concessionario, previa constatazione, da parte di un incaricato della Camera di Commercio, che la sala viene restituita nelle stesse condizioni in cui era stata consegnata; in caso contrario, l'incaricato redige un verbale nel quale viene dato atto degli eventuali danni o ammanchi constatati.
6. Per lo svolgimento delle manifestazioni l'accesso alle sale è assicurato dal personale dell'impresa affidataria del servizio di vigilanza che, oltre alla gestione delle emergenze, attende alle incombenze di seguito specificate (integralmente o in parte a seconda della sala utilizzata), mediante la presenza di n. 4 addetti, riducibili a n. 1 in caso di utilizzo



della Saletta est. Dei n. 4 addetti necessari il concessionario ne può indicare n. 2 di propria fiducia, che svolgeranno le funzioni coordinandosi con quelli dell'impresa affidataria. Gli addetti dovranno essere in possesso della necessaria idoneità tecnica in materia di prevenzione incendi e di primo soccorso e il concessionario dovrà far pervenire al Servizio Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari della Camera di Commercio i riferimenti di tali addetti e i certificati comprovanti il possesso da parte degli stessi delle predette abilitazioni almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione; in mancanza, verrà incaricato e quindi fatturato il personale dell'impresa affidataria. Nelle fasi di posa e rimozione degli allestimenti e in caso di utilizzo della Saletta est dovrà essere utilizzato soltanto personale dell'impresa affidataria del servizio di vigilanza.

a) Prima dell'inizio della manifestazione

- Apertura accesso alla sala
- Accensione delle luci sulla scala, all'interno della sala, nella zona guardaroba e servizi igienici
- Rimozione delle catenelle di chiusura alle vie di uscita, comprese quelle di accesso alla Sala Contrattazione Merci
- Sistemazione dei tavoli e dei microfoni sul palcoscenico
- Attivazione dell'impianto di climatizzazione
- Verifica che le luci di emergenza siano attivate, che le vie di esodo siano sgombre da ostacoli e che l'ascensore e il servoscala per disabili siano funzionanti

b) Durante la manifestazione

- Spegnimento all'occorrenza delle luci durante lo svolgimento della manifestazione
- Verifica che nessuno dei presenti acceda a sale non concesse in uso
- Verifica che le porte delle uscite si aprano a spinta del maniglione antipanico

c) Al termine della manifestazione

- Spegnimento dell'impianto microfonico
- Spegnimento di tutte le luci, nonché dell'impianto termico o di condizionamento
- Verifica che gli allestimenti siano completamente rimossi
- Verifica che eventuali rifiuti siano raccolti separatamente ed asportati dalla sala utilizzata
- Applicazione delle catenelle alle porte di uscita

È vietato utilizzare chiodi e adesivi per apporre allestimenti alle pareti o sulla pavimentazione o sugli arredi presenti. È vietato lasciare in custodia o deposito al personale di servizio gli allestimenti o le attrezzature al termine della manifestazione. Gli allacciamenti elettrici per la Sala Congressi devono derivare dall'apposita presa a disposizione nel retro palcoscenico. Sono a carico del concessionario le operazioni di evacuazione della sala in uso in situazioni di emergenza, nel rispetto dell'apposito piano



che è affisso all'interno della sala o può essere consultato presso il Servizio Gestione Patrimonio e Servizi Ausiliari della Camera di Commercio.

7. In caso di controversie derivanti dalla concessione in uso delle sale, il Foro competente è quello di Vercelli.



INFORMATIVA

ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR)

Con riferimento ai dati personali conferiti nell'ambito della richiesta di concessione in uso temporaneo delle Sale Camerali, si informa che:

1. Titolare del trattamento:

“Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura Monte Rosa Laghi Alto Piemonte”,
con sede in Piazza Risorgimento n. 12 – 13100 Vercelli

email: privacy@pno.camcom.it

PEC: cciaa@pec.pno.camcom.it

Telefono: 0161.598219

2. Contatti del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO):

Unioncamere Piemonte, via Pomba , 23– 10123 Torino

email: rpd2@pie.camcom.it

PEC: segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it

Telefono: tel. 011.5669255

3. Base giuridica del trattamento: Regolamento (UE) 2016/679, art. 6, c. 1, lett. b).

4. Finalità del trattamento: I dati personali conferiti sono quelli minimi necessari alla concessione in uso temporaneo delle sale.

5. Conferimento dei dati: nell'ambito di tale finalità il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e la loro mancanza comporta l'impossibilità della concessione in uso di che trattasi.

6. Modalità del trattamento: i dati acquisiti sono trattati in modalità digitale esclusivamente da parte del personale e dai collaboratori della CCIAA Monte Rosa Laghi Alto Piemonte, a ciò autorizzati e/o preposti e dai soggetti, persone fisiche o giuridiche, responsabili del trattamento.

7. Comunicazione e diffusione: I dati personali possono essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Responsabili esterni specificamente incaricati dal titolare ai sensi dell'art. 28 del GDPR
- Contitolari del trattamento ai sensi dell'art. 26 del GDPR
- Altre autorità pubbliche nei casi previsti dalla legge (es: accertamenti d'ufficio o verifica di Dichiarazioni sostitutive)
- Soggetti che esercitano il Diritto di accesso ai sensi della L. 241/1990

I dati conferiti possono inoltre essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito web nei casi prescritti dalla normativa sulla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del Dlgs n. 33/2013.



8. **Periodo di conservazione:** I dati forniti saranno conservati per un periodo di un anno dalla data di concessione della sala.
9. **Diritti dell'interessato:** all'interessato è garantito l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR (UE) 2016/679 ed in particolare, nei casi previsti:
- il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che lo 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 lo 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.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Per l'esercizio di tali diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento utilizzando il modulo disponibile al seguente *link*:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>