



Disciplinare per l'utilizzo delle sale della Sede camerale di Palazzo Tobia Pallavicino

Articolo 1 Natura degli eventi

Le sale disponibili presso la sede camerale di Palazzo Tobia Pallavicino, in via Garibaldi 4, possono essere utilizzate per riunioni, conferenze, convegni, seminari, mostre ed eventi su argomenti di interesse rilevante per l'economia genovese.

Le sale non possono essere utilizzate per riunioni, conferenze, convegni, seminari, mostre ed eventi di natura commerciale (ove sia prevista la promozione o la vendita di beni o servizi) o di natura politica (promossi o organizzati da partiti politici o loro emanazioni).

La valutazione in merito alla natura degli eventi spetta al Segretario Generale, previa istruttoria a cura dell'Ufficio Relazioni Esterne, e, nei casi di dubbia interpretazione, alla Giunta camerale.

Articolo 2 Affluenza

L'affluenza del pubblico agli eventi di cui all'art. 1 non deve superare i limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

In caso di affluenza superiore, il Segretario Generale o suo delegato possono inibire l'accesso alle sale camerali e

prendere i provvedimenti necessari al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Articolo 3 Utilizzatori

Le sale di Palazzo Tobia Pallavicino possono essere utilizzate per gli eventi di cui all'art. 1 da:

- a. Sistema delle Camere di Commercio locale o nazionale;
- b. Associazioni di categoria rappresentate nel Consiglio camerale in carica;
- c. altre Associazioni, Istituzioni od Organismi per eventi patrocinati dalla Camera di Commercio di Genova;
- d. altre Associazioni, Istituzioni od Organismi per eventi non patrocinati dalla Camera di Commercio di Genova

Per gli eventi di cui alle lettere a. (per soggetti del Sistema camerale diversi dalla Camera di Commercio di Genova) b. e c. deve essere presentata al Segretario Generale, con congruo anticipo, preferibilmente tramite e-mail dell'Ufficio Relazioni Esterne, una richiesta indicante data, orario e argomento della riunione, capienza ed eventuali dotazioni tecniche. Per gli eventi di cui alla lettera c. la richiesta deve contenere anche espressa domanda di patrocinio e di utilizzo del logo camerale, che dovrà essere riprodotto su tutti i materiali di comunicazione dell'evento.

Per gli eventi di cui alla lettera d. deve essere inviato al Segretario Generale, con congruo anticipo, tramite e-mail dell'Ufficio Relazioni Esterne, il modulo di richiesta allegato al presente disciplinare, sottoscritto dal legale rappresentante dell'Associazione o Istituzione o Organismo proponente.

La priorità nell'utilizzo delle sale, a parità di data di presentazione della richiesta, spetta agli eventi di cui alla lettera a. e, in subordine, alle lettere b e c.

Articolo 4

Rimborso costi

L'utilizzo delle sale è gratuito.

Per gli utilizzatori di cui alla lettera d. dell'Art. 3 è previsto un rimborso forfettario minimo giornaliero così articolato:

SALA DEL CONSIGLIO	750,00 €
SALA DORATA	1.000,00 €
SALA DEL BERGAMASCO	750,00 €
SALA DELLE ARDESIE	300,00 €
SALA GIALLA	200,00 €

Per l'utilizzo delle sale oltre l'orario di apertura della sede è inoltre previsto un rimborso orario secondo la tariffa vigente.

Articolo 5

Obblighi degli utilizzatori

Gli utilizzatori devono precisare in tutto il materiale pubblicitario prodotto in relazione all'evento che lo stesso viene ospitato dalla Camera di Commercio presso la sede di Palazzo Tobia Pallavicino, in via Garibaldi 4, Genova. Per gli eventi patrocinati o co-organizzati dalla Camera di Commercio è d'obbligo anche la pubblicazione del logo camerale secondo le regole di utilizzo previste.

Gli utilizzatori devono riconsegnare le sale, gli impianti e le attrezzature nello stesso stato d'uso e funzionamento in cui le hanno ricevute e sono ritenuti responsabili degli

eventuali danni a cose o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo delle stesse.

Per l'utilizzo delle dotazioni tecniche delle sale (amplificazione, videoproiezione, registrazione audio, regia) è necessario prendere accordi preventivi con il Provveditorato, tramite l'Ufficio Relazioni Esterne.

Gli utilizzatori sono inoltre tenuti ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza, le norme di igiene e le disposizioni di sicurezza all'interno della sede camerale e riconoscono alla Camera di Commercio il diritto a non ammettere un numero di persone eccedente i limiti consentiti dalla normativa vigente.

Gli utilizzatori devono infine munirsi di tutte le licenze e autorizzazioni necessarie allo svolgimento degli eventi ospitati nelle sale camerali.

ALLEGATO: Modulo di richiesta per utilizzatori lettera d. Art. 3