

Allegato alla determinazione del commissario straordinario n. 16/2023

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO CONGRESSI MANTOVA MULTICENTRE "ANTONINO ZANIBONI"

Articolo 1 – Oggetto e struttura

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo del Centro Congressi Mantova Multicentre "Antonino Zaniboni", di seguito nominato MAMU, ubicato in largo Porta Pradella n. 1 (Mantova) di proprietà della Camera di Commercio di Mantova.

L'Azienda Speciale Promoimpresa-Borsa Merci mette a disposizione dei soggetti terzi, pubblici o privati, le sale e gli spazi del MAMU, le cui caratteristiche e dotazioni sono descritte nel sito web www.mantovamulticentre.it.

Articolo 2 - Utilizzo

Le sale e gli spazi del centro congressi sono concessi in uso temporaneo esclusivamente al soggetto indicato nel contratto (d'ora in poi denominato "Concessionario") per lo svolgimento dell'evento indicato nello stesso. È vietato qualsiasi altro utilizzo senza la preventiva e insindacabile autorizzazione scritta dell'Azienda Speciale Promoimpresa-Borsa Merci (d'ora in poi denominato "Concedente").

Il Concessionario prende atto che, per i servizi di ristorazione all'interno delle sale concesse in uso, potrà avvalersi di servizi di società di catering da esso prescelte o indicategli dal Concedente, se espressamente richieste.

Articolo 3 - Modalità di concessione

La richiesta di concessione in uso dovrà essere presentata per iscritto all'indirizzo mail centrocongressi@mn.camcom.it oppure compilando il form presente sul sito web www.mantovamulticentre.it in tempo utile alla valutazione dell'accettazione della richiesta, delle caratteristiche dell'iniziativa e di ogni altro aspetto rilevante. La richiesta dovrà indicare: il titolo e le date di inizio e fine dell'evento, il programma dello stesso, il numero previsto di partecipanti, eventuali servizi richiesti e il referente dell'iniziativa. Qualora vi siano stampe di locandine o brochure dell'evento, il Concedente ha diritto ad una visione preventiva del materiale pubblicitario per poter autorizzare l'eventuale utilizzo del logo del centro congressi. Nell'accoglimento della richiesta di utilizzo delle sale si terrà conto dell'ordine temporale delle prenotazioni. La gestione del calendario prenotazioni delle sale è delegato al personale addetto del Concedente.

Articolo 4 - Accesso alle sale

Ciascuna sala ha un limite massimo di capienza che non può essere superato. Nei casi di evidente superamento dei limiti previsti spetta al Concessionario disporre affinché la situazione ritorni alla normalità. A tale riguardo si rimanda a quanto previsto dall'art. 11.

Le attrezzature e i materiali, compresi piante e fiori, non forniti direttamente dal Concedente, dovranno essere presi in consegna all'ingresso della struttura da incaricati dello stesso Concessionario, che provvederanno anche alle operazioni necessarie per la sistemazione nelle sale. Materiali, attrezzature e strutture non presi in consegna dagli incaricati del Concessionario, potranno essere respinti.

All'interno degli edifici è vietato introdurre animali, anche se di piccola taglia (con l'eccezione dei cani guida che accompagnino non vedenti), introdurre sostanze infiammabili o pericolose, come bombole di gas, cucine da campo, fornelli o similari.

E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali concessi in uso, sia quelli adibiti a riunioni, sia quelli di attesa, così come disposto dalla legge 16 gennaio 2003 n. 3, art 51 "Legge sulla tutela dei non fumatori".

In caso di esposizione di beni di valore e/o soggetti a leggi di tutela, che pertanto necessitano di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del Concessionario, sollevando il Concedente da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

Il Concessionario riconosce che il Concedente può sospendere o rinviare l'uso degli spazi per sopravvenute e motivate cause di forza maggiore. In mancanza di spazi alternativi, il Concessionario, fatta salva la restituzione della caparra eventualmente versata, non avrà diritto al risarcimento di danni o altri rimborsi.

Articolo 5 - Arredamento e strutture

Ciascuna sala è dotata di arredamento e strutture che devono rimanere nello stato in cui si trovano all'atto della concessione. Eventuali esigenze di maggiori dotazioni in mobili (tavoli e sedie) o attrezzature, ovvero di modifiche nella disposizione standard, dovranno essere richieste al Concedente il quale dovrà provvedere, prima dell'evento, a fornire adeguato preventivo dei costi supplementari o a imputare tale attività a carico dello stesso Concessionario.

Il posizionamento di qualsiasi tipo di arredamento (in particolare stand, strutture mobili e cartellonistica) è soggetto alla preventiva approvazione dell'ufficio competente e dovranno essere rispettate le norme di sicurezza, come ad esempio, lasciare libere le uscite di sicurezza, non occultare i cartelli segnaletici, gli idranti e gli estintori. Quanto non autorizzato sarà fatto rimuovere.

Articolo 6 - Impianti, attrezzature e servizi di personale tecnico

Per impianti e attrezzature si intendono gli apparati elettrici, elettronici, idraulici e telefonici presenti nella struttura nonché i sistemi di amplificazione, videoproiezione e registrazione in dotazione a ciascuna sala. Tali attrezzature sono disponibili e utilizzabili, su specifica richiesta, soltanto tramite il personale incaricato dal Concedente.

Ulteriori servizi per gli eventi dovranno essere richiesti al Concedente che provvederà a fornirli nei tempi e nei modi prescritti. Eventuali deroghe potranno essere discrezionalmente concesse, per iscritto, soltanto nel caso in cui apparecchiature e servizi non siano forniti dal Concedente. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del Concessionario, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato dal Concedente. Il Concessionario è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature conformi alle leggi vigenti.

Qualora, infine, il Concessionario impieghi un proprio servizio catering, è fatto assoluto divieto di utilizzo di attrezzature per cucinare all'interno dei locali e deve essere, comunque, garantito il rispetto della pulizia degli stessi, durante e dopo l'evento.

Articolo 7 - Adempimenti del Concessionario

Il Concessionario dovrà munirsi a sua cura e sue spese di tutte le autorizzazioni e licenze previste per lo svolgimento dell'evento, intendendosi esclusa in ogni caso la responsabilità del Concedente per eventuali omissioni o inosservanze a tali disposizioni. Nel caso di utilizzo dei locali concessi, nell'ambito di qualsiasi forma di spettacolo o intrattenimento o di opere protette dalla legge sul diritto d'autore, il Concessionario deve ottenere la preventiva autorizzazione da parte dei titolari dei diritti e, per le opere affidate alla amministrazione della SIAE le previste autorizzazioni dalla stessa rilasciate. Il Concessionario, in possesso delle predette autorizzazioni, ha l'obbligo di consegnarne copia al Concedente quale gestore dei locali utilizzati dallo stesso.

Il Concessionario è edotto e si impegna a rispettare la normativa in materia fiscale e previdenziale esonerando il Concedente da qualsiasi responsabilità; è tenuto ad osservare i regolamenti e le norme di Pubblica Sicurezza, le norme di igiene nonché le norme generali e particolari attinenti all'organizzazione e all'esercizio delle attività inerenti allo svolgimento dell'evento.

L'utilizzo degli spazi concessi, dovrà, comunque, rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, di prevenzione incendi, di sicurezza degli ambienti e di lavoratori come dettagliato nell'art. 11 del presente regolamento.

Articolo 8 – Responsabilità per danni ai beni del Concessionario

Il Concessionario, per sé e per i propri aventi causa, espressamente esonera il Concedente da qualsiasi responsabilità (contrattuale o extracontrattuale) per manomissione, furto, incendio o danneggiamento di beni mobili, materiali o quant'altro bene di sua proprietà o di proprietà di terzi che a qualsiasi titolo siano stati introdotti nei locali oggetto del contratto. Il rischio di tali eventi è assunto in via esclusiva dal Concessionario, con sua facoltà di provvedere a propria cura e spese ad attivare e a mantenere operante per tutta la durata del rapporto una adeguata copertura assicurativa, inserendo nella polizza la rinuncia dell'assicuratore ad ogni azione di regresso o di rivalsa verso terzi in genere e, in particolare, verso il Concedente ed i suoi dipendenti o collaboratori.

Articolo 9 – Responsabilità e obblighi del Concessionario per la consegna locali, impianti, attrezzature

I locali oggetto del contratto e i relativi apparecchi e beni mobili vengono consegnati, salvo riserva scritta da parte del Concessionario, in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità e in tale identico stato dovranno essere riconsegnati, vuoti da persone e cose, il giorno e l'ora fissati dal contratto.

A tale scopo un addetto dell'Azienda Speciale, unitamente ad un incaricato o rappresentante del richiedente, visiterà le sale concesse prima della manifestazione, per accertare la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni; a manifestazione ultimata, verrà condotta una verifica sullo stato delle sale, con la redazione, in caso di danni accertati, di apposito verbale sul quale sarà dato atto della constatazione degli stessi.

Il Concessionario è ritenuto direttamente responsabile di eventuali danni o danneggiamenti che dovessero riscontrarsi alle strutture, ai mobili e alle apparecchiature delle sale e degli spazi concessi anche se causati dai partecipanti all'evento e/o da qualsiasi altro soggetto incaricato dal Concessionario (ad esempio fornitori di servizio di catering, servizi tecnici, ecc.....).

Il Concessionario si impegna a rimborsare gli eventuali danni in base alle spese che il Concedente, unico autorizzato a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione e messa in ripristino.

Il Concessionario è obbligato a presentare al concedente copia di idonea Polizza assicurativa per Responsabilità Civile stipulata a copertura di eventuali danni causati durante l'evento.

Articolo 10 - Funzioni di sorveglianza e controllo

All'evento prenderà parte personale del Concedente con funzioni di sorveglianza e di controllo per quanto riguarda le norme di sicurezza in generale, riferendo immediatamente alla Direzione su eventuali inosservanze di norme e regolamenti.

Articolo 11 – Sicurezza e Piano di emergenza

Il Concessionario predispone il Piano di Emergenza, anche in funzione della molteplice e complessa realtà che caratterizza gli eventi ospitati nel Centro Congressi.

Tenuto conto che l'efficienza di un "Piano di emergenza" dipende dalle risposte immediate e coordinate dei soggetti coinvolti nelle operazioni e che, per la natura stessa degli eventi, gli Organizzatori/Espositori e i Visitatori non possono essere addestrati a tale evenienza, il Concedente ha predisposto un adeguato servizio per far fronte alle situazioni di emergenza. In caso d'emergenza quindi le persone presenti dovranno seguire tassativamente le istruzioni impartite dal personale addetto alla sorveglianza e sicurezza e, se richiesto, dovranno abbandonare ordinatamente le aree di lavoro o espositive dopo aver disattivato gli impianti di propria competenza.

Il Piano di Emergenza viene consegnato al Concessionario unitamente alla documentazione oggetto del contratto.

Il Concedente garantisce il servizio di vigilanza legato alla prevenzione incendi durante gli eventi sulla base di quanto previsto dal piano di emergenza ed, in particolare, è presente almeno un addetto con attestato di idoneità tecnica rischio medio, con riserva di richiedere al Concessionario, a sue spese, un ulteriore addetto in casi di eventi particolari.

E' inoltre garantita la presenza di un addetto al primo soccorso.

Articolo 12 - Delega affidamento organizzazione a terzi

Il Concessionario potrà affidare l'organizzazione congressuale a un'agenzia di servizi a condizione che quest'ultima sia titolare di specifica delega comunicata al Concedente ed assuma in solido con il Concessionario tutte le obbligazioni di comportamento previste nel contratto e nei suoi allegati, ivi comprese le presenti condizioni generali.

Articolo 13 – Utilizzo rete wi-fi e relativo trattamento dati

All'interno del Centro Congressi è disponibile la rete wi-fi gratuita gestita a livello infrastrutturale da Infocamere SCpA. Per qualsiasi informazione tecnica il concessionario dovrà rivolgersi al personale incaricato dal Concedente.

L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. In particolare, durante l'utilizzo del servizio wi-fi è vietato: svolgere qualunque attività che sia in contrasto con la normativa italiana ed europea e accedere a siti che per contenuti e immagini siano in contrasto con le finalità pubbliche del servizio e/o illegali (siti di pedofilia, pornografici, che ispirano alla violenza e al razzismo, ecc.).

Il sistema raccoglie implicitamente alcuni dati degli utenti in quanto necessari alla funzione stessa del sistema (es. numero cellulare, indirizzo IP, nome del dispositivo, orario di inizio e fine connessione).

Coloro che utilizzano la rete wi-fi possono accedere all'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali sul sito web promoimpresaonline.it, sezione privacy.

Il servizio non prevede supporto tecnico per la configurazione degli apparati tecnici degli utilizzatori.

Il Titolare del trattamento dei dati, per quanto concerne il servizio WI-FI, è InfoCamere S.C.p.A., società consortile di informatica delle Camere di Commercio italiane per azioni, con sede legale in Roma, Via G.B. Morgagni 13 e sede operativa in Padova, Corso Stati Uniti 14.

Articolo 14 – Riprese video

In caso di richiesta al concedente di effettuare riprese video da parte e per conto del Concessionario, ai fini del trattamento dei dati personali (immagini) il Titolare del trattamento dati sarà il Concessionario, che consegnerà la propria informativa ai soggetti ripresi, raccogliendo il consenso, e dichiara pertanto di manlevare il Concedente da ogni responsabilità derivante dal non corretto utilizzo delle immagini riprese. Nel caso di riprese effettuate con attrezzature del Concedente, quest'ultimo si impegna a consegnare, l'originale del video al Concessionario immediatamente al termine dell'evento e a non conservarne copia.

Articolo 15 - Condizioni di pagamento, mancato uso o revoca della concessione

La concessione delle sale e degli spazi è subordinata alla restituzione del "Modulo di accettazione condizioni per la concessione spazi e servizi centro congressi MAMU".

Contestualmente alla firma e restituzione del suddetto modulo, il Concessionario, fatta eccezione per gli enti della pubblica amministrazione, dovrà versare la caparra penitenziale pari al 20% della tariffa delle sale nel solo caso di utilizzo dell'intera struttura, dell'Auditorium L'Ottagono o della sala Oltrepo' Mantovano.

In caso di assegnazione di sale a cui non corrisponda il versamento della caparra penitenziale, il personale di servizio non potrà consentire l'accesso ai locali, sia nei confronti del pubblico che per la preparazione degli stessi.

Il saldo dell'importo totale dell'evento dovrà essere effettuato a 30 giorni dal ricevimento della fattura relativa al consuntivo totale dell'evento e dovrà essere corrisposto tramite bonifico bancario sull'iban indicato in fattura. Il mancato pagamento comporterà, oltre all'avvio delle procedure per il recupero del credito, l'esclusione del medesimo soggetto da successive assegnazioni di spazi.

E' altresì facoltà del concedente di richiedere al concessionario, qualora lo ritenga opportuno, la costituzione di una fideiussione bancaria, quale garanzia delle somme dovute per i servizi accessori. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del C.C, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del concedente.

Salvo i casi di forza maggiore, nel caso in cui il Concessionario receda dal contratto con un preavviso inferiore a 15 giorni lavorativi dall'inizio dell'evento, il Concedente:

- 1) Tratterrà la caparra penitenziale versata, nei casi in cui la stessa è prevista;

2) Procederà con l'applicazione della penale pari al 50% dell'importo totale previsto dal contratto, nei casi in cui non sia previsto il versamento della caparra.

In caso di ritardato pagamento saranno addebitati gli interessi legali dal giorno della scadenza fino a quello dell'effettivo saldo.

E' sempre possibile la revoca dell'uso degli spazi per sopravvenute ed eccezionali ragioni di sicurezza pubblica, ordine pubblico o di pubblico interesse, senza che il Concessionario nulla possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

Articolo 16 – Conciliazione camerale

Tutte le controversie derivanti dal contratto oggetto del presente regolamento dovranno essere sottoposte, prima del ricorso all'autorità giurisdizionale ordinaria, su richiesta di una delle parti, a tentativo obbligatorio di conciliazione presso l'organismo di mediazione della Camera di Commercio di Mantova. In subordine, tutte le controversie relative al presente contratto saranno risolte tramite ricorso all'arbitrato, secondo il regolamento della Camera Arbitrale operante presso la Camera di Commercio di Mantova, da un arbitro unico nominato in conformità a tale Regolamento, che le parti dichiarano fin da ora di accettare integralmente.

Articolo 17 – Foro competente

Per quanto non precisato nelle presenti Condizioni valgono le norme italiane vigenti, nonché gli usi e le consuetudini commerciali della Camera di Commercio di Mantova. In caso di contestazioni è esclusivamente competente il Foro di Mantova.

Articolo 18 - Informativa al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR 2016/679), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali (dati anagrafici e fiscali) forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato Concessionario, con particolare riferimento all'integrità, alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è PromoImpresa-Borsa Merci con sede legale in Via Calvi n.28 (Mantova) e sede operativa in largo di Porta Pradella n. 1 (Mantova) nella figura del suo Legale Rappresentante.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) di PromoImpresa-Borsa Merci può essere contattato all'indirizzo email dpo@lom.camcom.it con oggetto: "All'attenzione del DPO di PromoImpresa-Borsa Merci – Azienda Speciale CCIAA di Mantova".

L'informativa completa è consultabile sul sito www.promoimpresaonline.it, sezione privacy.