



**Camera di Commercio  
Vibo Valentia**

---

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE ATTREZZATURE ESPOSITIVE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VIBO VALENTIA**

Rev. 0 del 05.09.2017	Predisposto Ufficio Provveditorato	Verificato Segretario Generale	Approvato Giunta Camerale DG n. 55 del 05.09.2017 Consiglio Camerale Dc n. 6 del 06.11.2017
-----------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---



<b>ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - DESTINAZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 4 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 - CONCESSIONE IN USO.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 - RIMBORSO SPESE DOVUTO DAGLI UTILIZZATORI.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 - COMPARTECIPAZIONE E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 - VERSAMENTO DEL RIMBORSO SPESE E COMUNICAZIONE DI MANCATO UTILIZZO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 - MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 10 - DIVIETI.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 11 - VIGILANZA .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 12 - REVOCA .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 13 - AUTORIZZAZIONI E RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 14 - ALLEGATI .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 15 - MODIFICHE .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 16 - CONTROVERSIE.....</b>	<b>8</b>
<b>ALLEGATO 1 - MODELLO DI RICHIESTA CONCESSIONE AD USO TEMPORANEO ATTREZZATURE FIERISTICHE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VIBO VALENTIA.....</b>	<b>11</b>
<b>ALLEGATO 2 - TARIFFARIO CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO ATTREZZATURE FIERISTICHE CAMERA DI COMMERCIO .....</b>	<b>12</b>



## **ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo a soggetti terzi delle attrezzature fieristiche acquisite dalla Camera di Commercio a seguito di liquidazione dell'Azienda Speciale per il Porto di Vibo Valentia al fine di promuovere in tutte le sue forme l'economia della provincia di Vibo Valentia (obiettivo generale).

## **ART. 2 - DESTINAZIONE**

1. Le attrezzature fieristiche elencate nel tariffario sono destinate prevalentemente alle attività istituzionali della Camera di Commercio di Vibo Valentia per gli usi coerenti con le finalità di cui all'articolo 1 precedente.
2. Le attrezzature fieristiche disponibili sono riportate nel tariffario che è soggetto ad aggiornamento periodico da parte della Giunta Camerale sia in caso di nuove acquisizioni che di rivalutazione dei beni o loro deperimento.
3. 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 correlato alle funzioni istituzionali dell'Ente.
4. 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.
5. 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.
6. La concessione in uso delle attrezzature è in ogni caso escluso:
  - per iniziative di carattere politico;
  - 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;
  - qualora siano verificati problemi organizzativi interni;
  - qualora si ritenga che l'organizzazione richiedente non disponga delle adeguate capacità organizzative e gestionali;
  - 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 Presidente della Camera di Commercio di Vibo Valentia, 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.
6. Il richiedente è tenuto, inoltre, nell'ambito della manifestazione organizzata a predisporre e gestire **almeno uno spazio/gazebo CCIAA** sul quale non si applicano quote fisse e tariffa ma solo la cauzione, per promuovere le attività della Camera di Commercio in ragione ai temi di cui all'art. 2 ospitando, nel caso, gratuitamente partecipanti e/o materiale promozionale della Camera di Commercio e in generale di promozione del territorio vibonese.



## **ART. 5 - CONCESSIONE IN USO**

1. La concessione o l'eventuale diniego totale o parziale, sono comunicati al richiedente a cura del competente 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 Presidente.

## **ART. 6 - RIMBORSO SPESE DOVUTO DAGLI UTILIZZATORI**

Per l'utilizzo delle attrezzature è previsto un rimborso spese forfettario determinato per come descritto nel tariffario relativo al presente Regolamento.

## **ART. 7 - COMPARTECIPAZIONE E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

Il costo per l'utilizzo delle attrezzature è ridotto del 40% per manifestazioni per le quali è stato ottenuto il patrocinio della Camera di Commercio di Vibo Valentia. In ogni caso rimangono ferme **la cauzione nonché le relative responsabilità**, per come descritto nel tariffario relativo al presente regolamento.

## **ART. 8 - VERSAMENTO DEL RIMBORSO SPESE E COMUNICAZIONE DI MANCATO UTILIZZO**

1. Il pagamento delle spese per l'utilizzo delle attrezzature dovrà essere effettuato improrogabilmente almeno 2 (due) gg prima della data di ritiro delle attrezzature indicata nella richiesta tramite versamento sul conto corrente bancario intestato alla Camere di Commercio, indicando quale Causale: Utilizzo attrezzature fieristiche.
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; in caso contrario l'interessato è tenuto al versamento degli eventuali costi sostenuti dalla Camera per la predisposizione delle attrezzature.

## **ART. 9 - MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE**

1. L'utilizzo delle attrezzature fieristiche 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 sede della Camera di Commercio a 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. 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.
5. E' fatto obbligo del soggetto richiedente comunicare all'atto della riconsegna eventuali danni o malfunzionamenti subiti dall'attrezzatura derivanti dalla loro utilizzazione.
6. È fatto obbligo al responsabile del procedimento segnalare al provveditore gli eventuali danni per il recupero dei relativi costi.
7. 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.
8. 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.
9. Dovranno essere rispettati i tempi di ritiro/riconsegna delle attrezzature. In caso di ritardo non motivato e in assenza di preventiva comunicazione sarà trattenuta la cauzione richiesta di cui al tariffario.
10. 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**

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 e in casi eccezionali, di revocare, in qualsiasi momento, la concessione delle attrezzature, con semplice comunicazione scritta restituendo quanto corrisposto dal richiedente e senza alcun obbligo di risarcimento.
2. La Camera potrà procedere, altresì, a revocare la concessione in caso di riscontro di non corretta utilizzazione delle attrezzature messe a disposizione e di mancato rispetto del presente regolamento. 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.

## **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 ed è consigliata all'utilizzatore la stipulazione di specifica polizza di assicurazione responsabilità civile terzi in aggiunta a quella stipulata dalla Camera.
3. Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo delle attrezzature fieristiche il richiedente/utilizzatore accetta di rispettare quanto previsto dal presente regolamento.

## **ART. 14 - 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).



**Camera di Commercio  
Vibo Valentia**



2. Tali allegati potranno essere modificati con provvedimento formale della Giunta Camerale dandone successiva comunicazione nel primo consiglio utile.

## **ART. 15 - MODIFICHE**

Le modifiche al presente regolamento sono approvate dalla Giunta.

## **ART. 16 - CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie scaturenti dal presente regolamento le parti ricorreranno obbligatoriamente al Servizio di Mediazione e Conciliazione delle Camere di Commercio di Vibo Valentia e Crotone.





Camera di Commercio  
Vibo Valentia



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

Al Presidente della Camera di Commercio  
Piazza San Leoluca, Complesso Valentianum  
89900 Vibo Valentia  
[cciaa@vv.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@vv.legalmail.camcom.it)

**Oggetto: richiesta concessione ad uso temporaneo delle attrezzature espositive CCIAA Vibo Valentia**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato 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 fieristica:**

Tipologia attrezzatura	Quantità
1.	
2.	
3.	
4.	



**Camera di Commercio  
Vibo Valentia**



5.	
----	--

Al fine di utilizzarla per la seguente manifestazione: \_\_\_\_\_

che avrà luogo a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

- 1) ai sensi del DPR 445/2000 di non essere sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della normativa vigente in materia di antimafia;
- 2) che l'Associazione/Ente non ha contenziosi in corso con la Camera di Commercio di 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 Giunta n. 55 del 05/09/2017 pubblicata sul sito camerale;
- 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 assumere l'impegno, personalmente ed in solido con l'Ente/Associazione che rappresenta, di predisporre e gestire nell'ambito della manifestazione organizzata almeno un gazebo CCIAA per promuovere le attività della Camera di Commercio in ragione ai temi di cui all'art. 2 lettera b) ospitando gratuitamente partecipanti e/o materiale promozionale del territorio;
- 10) 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;
- 11) 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**



**Camera di Commercio  
Vibo Valentia**



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
- 5) Regolamento concessione attrezzature CCIAA sottoscritto in ogni pagina

Luogo e data

Firma e timbro legale rappresentante



**Allegato 2 Tariffario concessione in uso temporaneo attrezzature fieristiche Camera di Commercio**

Tipologia attrezzatura	Quantità disponibile	Valore commerciale unitario euro (Iva esclusa)	Tipologia	Tariffa primi due giorni utilizzo euro (Iva esclusa)*	Tariffa giorni di utilizzo consecutivi per ogni giorno successivo al secondo (50%) euro (D)	Cauzione euro (E)
tenda pieghevole 4x4 (tetto e struttura) + piastre di ancoraggio 4 coppie + 4 catene e lucchetti	4	1689,25	Blue Fish	25,00	12,50	250,00
tenda pieghevole 3x3 (tetto e struttura) + piastre di ancoraggio 4 coppie + 4 catene e lucchetti	12	1340,90	Blue Fish	20,00	10,00	200,00
Parete 4x4	4	196,08	Blue Fish	7,00	3,5	45,00
parete 3x3	24	81,60	Blue Fish	5,00	2,50	20,00
roll-up Blue Fish (obbligatorio)	2	180,00	Blue Fish	0,00	0,00	10,00
tavolo pieghevole 152x76	2	50,00	Blue Fish	5,00	2,50	15,00
tavolo pieghevole 183x76	16	52,00	Blue Fish	5,00	2,50	15,00
sedia bronzo	42	27,70	Blue Fish	5,00	2,50	15,00
sedia bianca	10	28,00	Blue Fish	5,00	2,50	15,00
tavolo horeca	4	50,00	Blue Fish	5,00	2,50	15,00

**Totale**

\*Alle tariffe va applicata l'IVA