

**MODELLO DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL PALAZZO DELLE
ESPOSIZIONI "A. RICEVUTI"**

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia (di seguito Camera), nella persona del Segretario Generale f.f., Enrico Ciabatti

concede preliminarmente in uso a

..... (di seguito Concessionario)

C.F. in qualità di legale rappresentante del
....., con sede in
.....(.....), via/piazza, n.
....., C.F. P.I.

il Palazzo delle Esposizioni "A. Ricevuti" per lo svolgimento dell'iniziativa/manifestazione fieristica
....., di cui alla richiesta agli atti di prot. CCIAA n.....
del..... ed a seguito di sopralluogo tecnico, in data....., per presa visione ed
accettazione dei locali oggetto della concessione, come da relativo **MODELLO DI
ACCETTAZIONE DEI LOCALI E CONFERMA DI INTERESSE ALLA CONCESSIONE DEL
PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI "A. RICEVUTI"**, dal Concessionario stesso sottoscritto in data
.....

La sottoscrizione della concessione è subordinata all'acquisizione della documentazione sottoelencata, che il Concessionario si impegna a trasmettere entro 10 giorni dal ricevimento del presente Modello.

Documentazione da presentare entro 10 giorni

Ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento per la concessione in uso delle strutture e delle relative aree esterne di proprietà o nella disponibilità della Camera di Commercio, Industria, Artigianato Agricoltura di Pavia", il sottoscritto (Concessionario) trasmette, unitamente al presente Modulo sottoscritto digitalmente, la seguente documentazione:

- a) polizza assicurativa "All Risks" per la copertura dei rischi derivanti da: responsabilità civile, furto, incendio, danneggiamento delle attrezzature e degli arredi già presenti nel Palazzo e degli oggetti nello stesso introdotti, del valore di 1 milione di euro, sollevando la Camera da ogni responsabilità al riguardo (eventuali maggiori coperture potranno essere stabilite dalla Camera in funzione delle caratteristiche degli spazi, del numero dei partecipanti e dei rischi intrinseci dell'evento e dei suoi allestimenti).
La polizza dovrà coprire il periodo temporale intercorrente tra l'inizio dell'allestimento, l'evento ed il completo disallestimento come puntualmente concordato tra le parti e indicato nella concessione;
- b) documento unico di regolarità contributiva ed assicurativa di ogni soggetto giuridico coinvolto nella realizzazione dell'evento;
- c) autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ordine al possesso degli altri requisiti previsti all'allegato XVII del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. (idoneità tecnico professionale);
- d) autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il Concessionario dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (dall'1/7/2023 artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs n. 36/2023) ed attesta il possesso dei requisiti morali previsti dall'art 11 del T.U.L.P.S. (testo unico legge pubblica sicurezza);

(Mod. C.PdE)

- e) in caso di pubblico spettacolo copia della comunicazione presentata presso la Questura relativa al “Preavviso di pubblica manifestazione”, ai sensi dell'art. 18 T.U.L.P.S. n. 773/31, e copia della comunicazione SIAE. Se lo spettacolo dovesse superare le 150 unità la normativa di riferimento è la circolare del Ministero dell'Interno n.11001/1/110;
- f) scheda tecnica dell'iniziativa in cui siano indicati:
- il Responsabile dell'evento;
 - la descrizione puntuale dell'attività;
 - il cronoprogramma dell'iniziativa considerando anche i tempi complessivi di allestimento e disallestimento;
 - il progetto esecutivo degli allestimenti, corredato della planimetria con la collocazione di stand e/o postazioni e delle certificazioni di conformità di materiali e attrezzature utilizzati secondo la normativa vigente in materia;
 - il numero massimo delle persone previste durante la manifestazione;
 - ogni altra informazione utile a delineare con cura l'organizzazione della manifestazione.
- La Camera potrà chiedere, in funzione delle specifiche caratteristiche dell'evento ulteriori dettagli tecnici e documentazione.

In fede,

IL CONCESSIONARIO

(firma digitale)

**NON COMPILARE PARTE RISERVATA ALLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI
PAVIA**

In relazione alla richiesta agli atti di prot. CCIAA n..... del..... ed acquisita la documentazione trasmessa dal Concessionario ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento per la concessione in uso delle strutture e delle relative aree esterne di proprietà o nella disponibilità della Camera di Commercio, Industria, Artigianato Agricoltura di Pavia", agli atti di prot. CCIAA n..... del, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia (di seguito Camera), nella persona del Segretario Generale f.f., Enrico Ciabatti

concede in uso a

..... (Concessionario) il Palazzo delle Esposizioni "A. Ricevuti" per lo svolgimento dell'iniziativa/manifestazione fieristica il per il periodo dal al..... alle condizioni di seguito indicate:

☐ **CONCESSIONE A PAGAMENTO – TARIFFE DI CONCESSIONE (art. 9 del Regolamento)**

La concessione è soggetta al pagamento delle tariffe sottoriportate e si intende, in ogni caso, subordinata all'avvenuto pagamento di quanto dovuto

PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI "A. RICEVUTI"			
TIPOLOGIA DEL LOCALE	N° POSTI	TARIFFA GIORNALIERA (€)	TARIFFA GIORNALIERA PER ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO (€)
Salone Centrale	1180	1.500,00	400,00
Sala Camino	260	600,00	150,00
Locale ristorante senza uso di cucina (piano terra)	110	400,00	70,00
Locale ristorante con uso di cucina (piano terra)	110	800,00	100,00
Saletta 1° piano	50	400,00	80,00
Saletta 1° piano arredata	50	500,00	100,00
Tariffa giornaliera per il mantenimento degli allestimenti all'interno del Palazzo nel caso di più manifestazioni organizzate dal medesimo Concessionario	€ 30/giorno		
Deposito cauzionale tramite polizza fidejussoria a capitale garantito o versamento diretto od altro strumento finanziario	€ 5.000,00		

L'intero corrispettivo della concessione, pari ad €, dovrà essere versato in un'unica soluzione dal Concessionario alla Camera entro il e, comunque, entro 5

giorni lavorativi prima dell'inizio della concessione stessa, utilizzando esclusivamente l'allegato modello "Pago PA".

Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini stabiliti è considerato rinuncia alla concessione. L'eventuale incompleto pagamento dovrà essere regolarizzato entro il termine suddetto.

La mancata presentazione di polizza fidejussoria a capitale garantito o versamento diretto od altro strumento finanziario pari ad € 5.000,00, quale titolo cauzionale, nel termine indicato all'art. 9 del Regolamento, comporta automaticamente la revoca della concessione.

Il Concessionario dovrà farsi carico, inoltre, dei costi inerenti (art. 11 del Regolamento):

- la stipula di contratto per la fornitura di energia elettrica in misura proporzionata alla potenza occorrente per tutto il periodo della concessione;
- il riscaldamento/raffrescamento dei locali utilizzati;
- il servizio di portierato, mediante contratto di fornitura con l'impresa CIVIS Spa, affidataria del servizio all'interno del Palazzo;
- il servizio di pulizia, mediante contratto di fornitura con l'impresa Coop. Ticino, affidataria del servizio all'interno del Palazzo;
- la disinfestazione, se necessaria in base alla tipologia della manifestazione (ad. esempio esposizione di animali).

I rapporti contrattuali saranno gestiti direttamente dal Concessionario, che sosterrà altresì direttamente i relativi costi, senza intermediazione della Camera.

❑ CONCESSIONE A PAGAMENTO – TARIFFA AGEVOLATA (art. 10 del Regolamento)

La concessione è soggetta al pagamento della tariffa agevolata, pari al della tariffa prevista per la concessione e si intende, in ogni caso, subordinata all'avvenuto pagamento di quanto dovuto.

L'intero corrispettivo della concessione, pari ad €, dovrà essere versato in un'unica soluzione dal Concessionario alla Camera entro il e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della concessione stessa, utilizzando esclusivamente l'allegato modello "Pago PA".

Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini suddetti è considerato rinuncia alla concessione. L'eventuale incompleto pagamento dovrà essere regolarizzato entro il termine suddetto.

La mancata presentazione di polizza fidejussoria a capitale garantito o versamento diretto od altro strumento finanziario pari ad € 5.000,00, quale titolo cauzionale, nel termine indicato all'art. 9 del Regolamento, comporta automaticamente la revoca della concessione.

Il Concessionario dovrà farsi carico, inoltre, dei costi inerenti (art. 11 del Regolamento):

- la stipula di contratto per la fornitura di energia elettrica in misura proporzionata alla potenza occorrente per tutto il periodo della concessione;
- il riscaldamento/raffrescamento dei locali utilizzati;
- il servizio di portierato, mediante contratto di fornitura con l'impresa CIVIS Spa, affidataria del servizio all'interno del Palazzo;

- il servizio di pulizia, mediante contratto di fornitura con l'impresa Coop. Ticino, affidataria del servizio all'interno del Palazzo;
- la disinfestazione, se necessaria in base alla tipologia della manifestazione (ad. esempio esposizione di animali).

I rapporti contrattuali saranno gestiti direttamente dal Concessionario, che sosterrà altresì direttamente i relativi costi, senza intermediazione della Camera.

❑ CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO (art. 10 c. 2 e 3 del Regolamento)

Sono a carico del Concessionario le spese di allestimento di quanto occorrente, ivi incluso lo sgombero e ripristino delle sale/locali nonché il rimborso delle spese vive, calcolato forfettariamente in misura pari al 30% della tariffa di concessione dovuta, fatto salvo diverso accordo.

L'intero ammontare delle suddette spese, pari ad €, dovrà essere versato in un'unica soluzione dal Concessionario alla Camera entro il e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della concessione stessa, utilizzando esclusivamente l'allegato modello "Pago PA".

Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini suddetti è considerato rinuncia alla concessione. L'eventuale incompleto pagamento dovrà essere regolarizzato entro il termine suddetto.

La mancata presentazione di polizza fidejussoria a capitale garantito o versamento diretto od altro strumento finanziario pari ad € 5.000,00, quale titolo cauzionale, nel termine indicato all'art. 9 del Regolamento, comporta automaticamente la revoca della concessione.

❑ CONCESSIONE AL MANTENIMENTO ALLESTIMENTI ALL'INTERNO DEL PALAZZO (art. 12, c. 3 del Regolamento)

La concessione, di cui alla richiesta agli atti di prot. CCIAA n..... del....., è soggetta al pagamento della relativa tariffa e si intende, in ogni caso, subordinata all'avvenuto pagamento di quanto dovuto..

L'intero corrispettivo della concessione, calcolato per il periodo dal al, pari ad €, dovrà essere versato in un'unica soluzione dal Concessionario alla Camera entro il e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della concessione stessa utilizzando esclusivamente l'allegato modello "Pago PA".

Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini suddetti è considerato rinuncia alla concessione. L'eventuale incompleto pagamento dovrà essere regolarizzato entro il termine suddetto.

Il Concessionario è tenuto al rispetto del calendario di svolgimento degli eventi fieristici riportante l'indicazione dei tempi di permanenza degli allestimenti e la tempistica entro cui gli stessi verranno definitivamente rimossi, allegato alla suddetta richiesta.

Condizioni Generali di utilizzo del Palazzo delle Esposizioni “A. Ricevuti”

Il Concessionario **dichiara** di aver preso visione e di **accettare** le seguenti condizioni di utilizzo nonché le disposizioni del “Regolamento per la concessione in uso delle strutture e delle relative aree esterne di proprietà o nella disponibilità della Camera di Commercio, Industria, Artigianato Agricoltura di Pavia”.

- Il Palazzo è concesso nello stato di fatto in cui si trova al momento della concessione; nello stesso stato di conservazione, decoro e pulizia dovrà essere restituito al termine dell’evento e delle relative attività di disallestimento. A tal fine un incaricato della Camera e uno del Concessionario visiteranno i locali prima della manifestazione e ne documenteranno lo status quo esistente. Gli stessi provvederanno, al termine della manifestazione, a constatare la sussistenza delle medesime condizioni vigenti prima del suo inizio ovvero l’esistenza di eventuali difformità rispetto a quanto precedentemente rilevato.
- I locali saranno concessi fino ad un massimo di 10 giorni lavorativi antecedenti la data di apertura della manifestazione per l’allestimento e per massimo di 5 giorni lavorativi successivi la data di chiusura, per il disallestimento, alle tariffe stabilite. Per ulteriori giornate la tariffa sarà maggiorata del 20%.
- Nel caso di concessione in uso per 2 o più manifestazioni fieristiche temporalmente vicine, il Concessionario potrà, previa specifica autorizzazione, mantenere i propri allestimenti all’interno del Palazzo. In tal caso la concessione è subordinata all’accettazione, da parte della Camera, del calendario di svolgimento degli eventi fieristici nel quale dovranno essere, altresì, indicati i tempi di permanenza degli allestimenti e la tempistica entro cui verranno definitivamente rimossi.
- La Camera non assume la veste di depositario o custode dei beni mobili che il Concessionario introduce nei locali, sia direttamente, che tramite terzi. Ne consegue che l’eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato entro i termini previsti per il disallestimento, In caso contrario la Camera si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato, addebitando al Concessionario le spese conseguenti.
- Il Concessionario potrà chiedere, con congruo preavviso e debita motivazione, il prolungamento della concessione. È facoltà della Camera, a suo insindacabile giudizio, autorizzare la richiesta. Ciò comporterà comunque l’assunzione di tutti gli obblighi previsti per il Concessionario anche per l’ulteriore periodo di utilizzo.
- Il Concessionario ha l’obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia. In particolare è tenuto:
 - a) ottemperare agli obblighi inerenti le emergenze e la sicurezza, ex D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., predisponendo un piano di vigilanza e sicurezza per l’utilizzo dei locali, assicurando la presenza di addetti formati in materia antincendio e per primo soccorso ed organizzando la gestione delle emergenze in modo adeguato all’entità dell’evento secondo le prescrizioni del Piano delle Emergenze della Camera di Commercio di Pavia di cui il Concessionario è tenuto a prendere visione prima dello svolgimento della manifestazione;
 - b) non superare la capienza massima delle sale e dei locali concesse in uso assumendosi ogni responsabilità e rischio connesso all’utilizzo improprio degli stessi ovvero al superamento del numero massimo consentito di persone.
 - a. Per capienza massima si intende il numero di accessi indicati nel CPI rilasciato dal Comando Provinciale VV.F. di Pavia o da disposizioni di pubblica sicurezza;
 - c) garantire l’uso più corretto e rispettoso dei locali, dei servizi e degli arredi messi a disposizione. Il Concessionario è ritenuto responsabile di eventuali danni arrecati alle

- strutture, mobili ed attrezzature, anche qualora detti danni fossero causati dal pubblico presente all'iniziativa;
- d) risarcire la Camera di eventuali danni che si fossero verificati in conseguenza e in dipendenza della concessione nella misura che verrà stabilita da apposita perizia da redigersi a cura di un perito individuato di comune accordo o nominato dal Presidente del Tribunale in caso di mancato accordo;
 - e) utilizzare e gestire con la massima cura ed attenzione le attrezzature delle cucine che dovranno essere riconsegnate integre e pulite. Eventuali spese/danni saranno addebitati al Concessionario;
 - f) provvedere a tutti gli adempimenti connessi alle riunioni o manifestazioni organizzate, facendosi carico di ottenere tutte le autorizzazioni/licenze del caso e di rispettare scrupolosamente la normativa in materia, soprattutto per quanto concerne pubblica sicurezza, igiene, diritti d'autore e quanto disposto dalla C.C.V.L.P.S., esonerando la Camera da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancata osservanza della stessa;
 - g) rispettare gli orari di utilizzo concordati. Non sono ammesse variazioni, ad eccezione della sopravvenienza di circostanze eccezionali, previa specifica autorizzazione e conseguente integrazione della tariffa pattuita.
 - h) non interferire in alcun modo con le attività della Camera di Commercio.
- La Camera non risponde di eventuali furti o danni subiti dal materiale utilizzato od esposto nel corso della manifestazione ovvero per tutta la durata della concessione e/o di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione della manifestazione nelle sue diverse fasi.
 - La Camera non risponde dei danni che, causa eventi di forza maggiore, fossero arrecati al Concessionario dall'impedimento improvviso alla realizzazione dell'iniziativa (quali interruzione di luce, riscaldamento, condizionamento, amplificazione, infiltrazioni d'acqua ecc.).
 - Al Concessionario è vietato:
 - ingombrare e ostacolare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza;
 - occultare o spostare le attrezzature antincendio e la segnaletica indicante le vie di esodo nonché rimuovere, modificare o manomettere dispositivi di sicurezza, di protezione e gli impianti di qualsiasi tipo esistenti in loco (ad esempio impianto elettrico, riscaldamento ecc.). Il Palazzo è soggetto a verifica da parte dei Vigili del Fuoco, dell'A.S.L. e della C.P.V.L.P.S.;
 - accedere ai locali tecnici; l'accesso è consentito solo al personale incaricato dalla Camera;
 - sovraccaricare le linee elettriche;
 - realizzare impianti temporanei non certificati;
 - introdurre sostanze infiammabili; sostanze chimiche pericolose, materiali esplosivi, accendere fuochi, utilizzare bombole a gas;
 - spostare e rimuovere gli arredi in dotazione e le attrezzature collocate nelle sale concesse in uso, che si intendono date nello stato in cui si trovano, ovvero introdurre macchinari, strumenti, addobbi senza previa autorizzazione della Camera;
 - apporre cartelli o applicare collanti, materiali adesivi e ogni altro tipo di affrancatura (chiodi, viti, ganci ecc.) su pareti, porte, finestre delle sale concesse in uso;
 - fumare nelle sale concesse in uso e, in generale, secondo le disposizioni vigenti;
 - affiggere manifesti, cartelli, striscioni, fondali e materiale illustrativo sui muri, sui rivestimenti e sui vetri al di fuori degli spazi appropriati;
 - usare, nelle campagne pubblicitarie, logo, frasi o espressioni che associno l'organizzazione dell'evento alla Camera di Commercio se non espressamente autorizzati.
 - L'area di Piazzale Europa è concessa unitamente al Palazzo ed è così composta:
 - area recintata retrostante il Palazzo: ad uso parcheggio e carico/scarico merci per il Concessionario, gli eventuali operatori economici presenti alla manifestazione e gli allestitori;
 - area laterale non recintata ad uso parcheggio per i visitatori della manifestazione;

- aiuole antistanti il Palazzo utilizzate come semplice esposizione statica che dovranno essere mantenute nella loro integrità. Sulle stesse è vietato ogni tipo di allestimento standistico.
- E' fatto obbligo al concessionario di restituire l'area avuta in concessione nelle stesse condizioni in cui gli è stata consegnata, con particolare riguardo alla pulizia e allo smaltimento, secondo le disposizioni comunali vigenti, di tutti i rifiuti sino all'ultimo giorno di permanenza.
- La Camera non assume la veste di depositario o custode dei beni del Concessionario o di terzi a qualunque titolo coinvolti. Ne consegue che l'eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione, o, comunque entro le 24 ore successive, subordinatamente alle esigenze della Camera che, in caso contrario si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato, addebitando al Concessionario le spese conseguenti.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

Enrico Ciabatti

(firma digitale)

IL CONCESSIONARIO

(firma digitale)