



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

Capo I - PRINCIPI GENERALI	Pag. 2
Art. 1 - Strutture	Pag. 2
Art. 2 - Concessione delle strutture	Pag. 2
Art. 3 - Soggetti	Pag. 3
Art. 4 - Modalità di richiesta	Pag. 3
Capo II – SEDE CAMERALE, EX SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI VOGHERA, SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI MORTARA	Pag. 4
Art. 5 - Tariffe di concessione	Pag. 4
Art. 6 - Agevolazioni	Pag. 5
Art. 7 - Obblighi del Concessionario	Pag. 5
Art. 8 - Divieti	Pag. 7
Capo III – PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI “A. RICEVUTI”	Pag. 7
Art. 9 - Tariffe di concessione	Pag. 7
Art. 10 - Agevolazioni	Pag. 8
Art. 11 - Ulteriori costi di concessione	Pag. 8
Art. 12 - Condizioni d’uso	Pag. 9
Art. 13 - Procedura per la concessione d’uso	Pag. 9
Art. 14 - Obblighi del Concessionario	Pag. 10
Art. 15 – Divieti	Pag. 11
Capo IV – AREA DI PIAZZALE EUROPA	Pag. 12
Art. 16 - Concessione in uso di Piazzale Europa	Pag. 12
Capo V – AREA ANTISTANTE LA SEDE CAMERALE	Pag. 12
Art. 17 - Tariffa di concessione	Pag. 12
Art. 18 - Concessione in uso dell’area e soggetti richiedenti	Pag. 13
Art. 19 - Attività	Pag. 13
Art. 20 - Tipologia, caratteristiche dell’arredo urbano e manutenzione	Pag. 14
Art. 21 - Obblighi del Concessionario	Pag. 14
Art. 22 - Divieti	Pag. 15
Capo VI – DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 15
Art. 23 - Revoca e risoluzione della concessione	Pag. 15
Art. 24 - Controversie	Pag. 16
Art. 25 - Trattamento dati personali	Pag. 16
Art. 26 - Disposizioni transitorie e finali	Pag. 16

Capo I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Strutture

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso delle strutture di proprietà o nella disponibilità della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia (di seguito Camera o Ente camerale) sotto riportate:

<p>SEDE DELLA CAMERA DI COMMERCIO Via Mentana, 27 - Pavia</p>	Sala Consiliare e relativa pertinenza
	Sala Verde (adiacente Sala Consiliare)
	Sala Giunta
	Sala Biblioteca
	Sala riunioni piano terreno
	Area esterna antistante
<p>PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI “A. Ricevuti” E AREA DI PIAZZALE EUROPA Pavia</p>	Salone Centrale
	Sala Camino
	Locale ristorante (con o senza uso di cucina)
	Saletta I° piano (con o senza arredamento)
	Area recintata
	Area laterale non recintata
<p>EX SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI VOGHERA Via Montebello, 16 bis - Voghera</p>	Sala Contrattazione Merci
<p>SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI MORTARA Piazza Trieste, 1 - Mortara</p>	Sala Contrattazione Merci

2. Il presente Regolamento potrà applicarsi anche ad altre ulteriori strutture di proprietà, o utilizzate a qualsiasi titolo, qualora la Camera dovesse disporre la loro concessione in uso.

Art. 2 – Concessione delle strutture

1. La Camera può concedere in uso a terzi (di seguito Concessionario), sulla base di specifica istanza, le strutture individuate nel presente Regolamento - compatibilmente con gli impegni e le necessità proprie e della propria Azienda Speciale Paviaviluppo - ad organismi, enti, associazioni e società, sia pubblici che privati per conferenze, dibattiti, riunioni, convegni di carattere economico, culturale, scientifico, sociale, turistico, sportivo, corsi, seminari (elenco a titolo puramente esemplificativo) e, limitatamente al Palazzo delle Esposizioni “A. Ricevuti” (di seguito Palazzo o Palazzo delle Esposizioni), per manifestazioni a carattere espositivo, culturale, sportivo, ricreativo, di pubblico spettacolo o di altro genere con oggetto lecito, non contrario all’ordine pubblico ed al buon costume e, comunque, per iniziative che non contrastino con le finalità pubbliche dell’Ente camerale.
2. Nei suddetti spazi non dovranno essere svolte attività diverse da quelle comunicate o vietate ai sensi della normativa vigente o non autorizzate dagli organismi competenti.
E’ in ogni caso escluso l’utilizzo:

- a. per manifestazioni per le quali, a insindacabile giudizio della Camera, risulti contraria alla legge o risulti non garantita la salvaguardia dell'ordine pubblico, della sicurezza delle persone e dell'ambiente, del buon costume o del comune senso del pudore;
 - b. qualora si ritenga, a insindacabile giudizio della Camera, che dalle finalità delle iniziative derivi un possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Ente e delle proprie iniziative;
 - c. per manifestazioni con esclusiva finalità di propaganda politica;
 - d. qualora siano verificati problemi tecnico-organizzativi interni all'Ente camerale.
3. Tutti i locali e le aree di proprietà nonché il Palazzo sono concessi in uso gratuito e senza rimborso delle spese all'Azienda Speciale Paviaviluppo in occasione di manifestazioni/iniziative/corsi direttamente organizzati dalla medesima.
 4. L'uso delle sale viene concesso di regola dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 19:00. Può essere, altresì, consentito l'utilizzo anche oltre tali orari, nei giorni di sabato e in quelli festivi. Per la concessione del Palazzo delle Esposizioni i giorni e gli orari saranno individuati in base al programma delle manifestazioni a carattere espositivo o delle altre iniziative per cui lo stesso è richiesto.
 5. Alla concessione della Sala Consiliare è abbinato, quale spazio polifunzionale, l'utilizzo della sala pertinenziale.

Art. 3 – Soggetti

1. Possono presentare richiesta di concessione in uso delle strutture di cui all'art. 1:
 - Enti pubblici, Amministrazioni statali centrali e periferiche, Ambasciate, Consolati, Unione Italiana delle Camere di Commercio, Unioni Regionali dalle Camere di Commercio, Camere di Commercio italiane, Aziende speciali delle Camere di Commercio, Camere di Commercio italo estere ed estere in Italia, Ordini e Collegi Professionali;
 - Organizzazioni e associazioni imprenditoriali, di lavoratori autonomi, dei lavoratori e dei consumatori;
 - Imprese e altri soggetti privati.

Art. 4 – Modalità di richiesta

1. Le richieste di concessione dovranno pervenire, per iscritto e utilizzando il Modulo di Domanda appositamente predisposto, all'indirizzo di posta elettronica certificata della Camera (pavia@pv.legalmail.camcom.it) di norma almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa.
2. Per il Palazzo delle Esposizioni le richieste dovranno pervenire, di norma, almeno 90 giorni prima della data di inizio dell'allestimento della manifestazione espositiva ovvero dell'iniziativa. La relativa procedura di concessione è disciplinata al successivo art. 13.
Per l'area di Piazzale Europa le richieste dovranno pervenire, di norma, almeno 90 giorni prima della data di inizio della concessione. La relativa procedura di concessione è disciplinata al successivo art. 16.
3. Per l'area antistante la sede camerale le richieste dovranno pervenire di norma almeno 30 giorni prima della data di inizio della concessione. La relativa procedura di concessione è disciplinata al successivo art. 18.
4. La concessione o l'eventuale diniego, debitamente motivato, sono di competenza del Segretario Generale. Degli stessi, sarà data tempestiva comunicazione al richiedente. La formalizzazione della concessione avverrà tramite la sottoscrizione del relativo Modello con le condizioni generali di utilizzo.
5. In caso di contemporanea richiesta di utilizzo delle medesime strutture si procederà all'istruttoria secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Capo II – SEDE CAMERALE, EX SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI VOGHERA, SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI MORTARA

Art. 5 – Tariffe di concessione

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

SEDE DELLA CAMERA DI COMMERCIO			
TIPOLOGIA DEL LOCALE	N° POSTI	TARIFFA GIORNATA INTERA (€)	TARIFFA MEZZA GIORNATA(€)
Sala Consiliare e relativa pertinenza	98	500,00	300,00
Sala Verde	6	70,00	50,00
Sala Giunta	14	300,00	200,00
Sala Biblioteca	16	250,00	150,00
Sala riunioni piano terreno	8	80,00	60,00

SALA CONTRATTAZIONE MERCI DI VOGHERA E MORTARA			
TIPOLOGIA DEL LOCALE	N° POSTI	TARIFFA GIORNATA INTERA (€)	TARIFFA MEZZA GIORNATA(€)
Sala Contrattazione Voghera	25	200,00	150,00
Sala Contrattazione Mortara	99	250,00	180,00

2. Nel caso di concessione, per la medesima iniziativa, per periodi continuativi di durata superiore a 3 giorni, la tariffa verrà applicata come di seguito specificato:
- per i primi 3 giorni di concessione: tariffa giornaliera come sopra indicata;
 - dal 4° giorno e per tutti i giorni successivi di durata della concessione: 1/7 della tariffa giornaliera sopra indicata.
3. Le tariffe si intendono riferite alle concessioni nei giorni da lunedì a venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 19.00, e comprendono i costi di portierato, illuminazione, riscaldamento, condizionamento, pulizia e di assistenza tecnica riguardante l'uso ed il normale funzionamento della dotazione strumentale presente nelle sale, nonché i costi dei seguenti servizi: microfoni al tavolo relatori, radiomicrofoni portatili, videoproiettore e PC portatile, collegamento internet, servizio wi-fi e, su richiesta, lavagna a fogli mobili.
4. Per le concessioni delle sale al di fuori dell'orario di apertura della sede camerale ovvero oltre le ore 19,00 e fino alle ore 24,00, le tariffe sono incrementate del 30%. Nei giorni di sabato e festivi e nelle festività infrasettimanali, le tariffe sono incrementate del 50%.
5. Per le eventuali operazioni di allestimento/disallestimento, in caso di concessioni per iniziative della durata di almeno un'intera giornata, la Camera può concedere la gratuità dell'uso delle sale nella giornata precedente/successiva, compatibilmente con le necessità proprie e dell'Azienda Speciale Paviaviluppo e salvo che le stesse non siano già state concesse per altra iniziativa. Per le stesse operazioni, in caso di concessioni per iniziative della durata di mezza giornata, la Camera può concedere la gratuità dell'uso delle sale nella mezza giornata precedente/successiva, compatibilmente con le necessità proprie e dell'Azienda Speciale Paviaviluppo e salvo che le stesse non siano già state concesse per altra iniziativa.
- Per mezza giornata si intende esclusivamente il mattino non oltre le ore 13:00 ed il pomeriggio dalle 14:00 alle 19:00.

6. L'intero corrispettivo della concessione dovrà essere versato dal Concessionario alla Camera entro i termini e con le modalità indicate nel Modello di concessione e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento.
7. 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.

Art. 6 – Agevolazioni

1. La Camera concede l'utilizzo delle sale a tariffe agevolate come di seguito specificato:

SOGGETTI	TARIFFA
Enti pubblici, Amministrazioni statali centrali e periferiche, Ambasciate, Consolati, Unione Italiana delle Camere di Commercio, Unioni Regionali dalle Camere di Commercio, Camere di Commercio italiane, Aziende speciali delle Camere di Commercio, Camere di Commercio italo estere ed estere in Italia, Ordini e Collegi Professionali della provincia di Pavia	40% delle tariffe indicate all'art. 5 a titolo di rimborso delle spese vive
Organizzazioni e associazioni imprenditoriali, dei lavoratori autonomi, dei lavoratori e dei consumatori	50% delle tariffe indicate all'art. 5 a titolo di rimborso delle spese vive

2. La Camera si riserva la facoltà di concedere l'uso gratuito delle sale nel caso di iniziative realizzate dal Concessionario in collaborazione o con la partecipazione della Camera stessa (o con la collaborazione o la partecipazione dell'Azienda Speciale Paviaviluppo) che rientrino nelle proprie finalità istituzionali.
3. Nel caso di concessione in uso gratuito rimangono comunque a carico del Concessionario le spese di allestimento di quanto occorrente, ivi incluso lo sgombero e ripristino delle sale nonché il rimborso delle spese vive di cui al punto 2 dell'art. 5, calcolato forfettariamente in misura pari al 30% delle tariffe indicate al medesimo art. 5.

Art. 7 - Obblighi del Concessionario

1. Il Concessionario ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia, oltreché del presente Regolamento. In particolare è tenuto a:
 - non superare la capienza massima delle sale concesse in uso assumendosi ogni responsabilità e rischio connesso all'utilizzo improprio delle sale ovvero al superamento del numero massimo consentito di persone. Avrà, inoltre, cura di evitare l'accesso di estranei con misure adeguate, attraverso, a titolo esemplificativo, sorveglianza e/o delimitazioni visive facilmente rimuovibili in caso di emergenza;
 - evitare, per ragioni di sicurezza, l'accesso o stazionamenti nei locali attigui non compresi nella concessione d'uso ed a far rispettare le limitazioni negli accessi da parte dei partecipanti alla manifestazione medesima;
 - 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 dei locali, anche qualora detti danni fossero causati dal pubblico presente all'iniziativa;
 - risarcire la Camera di tali eventuali danni che si fossero verificati in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati, nella misura che verrà stabilita da

apposita perizia da redigersi a cura di un perito individuato di comune accordo o dal Presidente del Tribunale in caso di mancato accordo.

A tale scopo un incaricato della Camera ed uno del Concessionario visiteranno i locali prima della riunione/manifestazione per verificarne le condizioni. Al termine della stessa dovranno appositamente recarsi nei locali al fine della ricognizione dell'esistenza di eventuali danni;

- provvedere direttamente agli eventuali adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti e dalle norme di sicurezza, esonerando la Camera da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante da omissioni o inosservanze delle norme suddette;
- 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;
- 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;
- provvedere alle autorizzazioni di carico/scarico temporaneo di merci, qualora necessarie;
- esonerare la Camera da qualsiasi responsabilità per sinistri, danni, furti, smarrimenti e qualsiasi altro inconveniente che dovesse verificarsi alle persone e cose di loro proprietà, ai partecipanti agli eventi nei locali/spazi concessi, arrecati dall'utilizzatore, dai suoi dipendenti e/o collaboratori a vario titolo, ovvero dal personale di imprese terze di cui esso si avvalga nell'ambito dell'iniziativa per cui lo spazio viene concesso (esempio: hostess, servizi catering, servizi di addetti alle emergenze, ecc.);
- dare comunicazione del nominativo di un proprio referente organizzativo e di un eventuale sostituto, e relativo recapito di reperibilità, sempre presente durante le operazioni di allestimento/disallestimento e durante l'evento, per il rispetto delle condizioni di sicurezza sopra indicate.

2. Sarà cura del Concessionario ed a proprie spese rivolgersi ad un fornitore per eventuali ulteriori servizi, quali traduzione simultanea, catering, guardaroba, che dovrà, altresì, comunicare il nominativo del fornitore all'Ufficio Provveditorato della Camera con un preavviso di almeno 5 giorni dall'iniziativa. La Camera non assume, pertanto, alcuna responsabilità in merito a tali servizi.

3. Nel caso di servizio catering è consentito esclusivamente l'allestimento di piccoli coffee break o aperitivi leggeri che non comportino l'utilizzo di apparecchiature elettriche per la preparazione o il riscaldamento di vivande.

È a cura dell'impresa di catering provvedere a smaltire i rifiuti e sono a carico del Concessionario i costi di pulizia straordinaria degli spazi utilizzati dal catering.

Lo sgombero dei locali dovrà essere effettuato con la stessa cura prevista per l'accesso ed entro l'orario preventivamente concordato. Non sono ammesse variazioni se non previa specifica autorizzazione. L'eventuale dilazione temporale occorsa per qualunque motivo comporterà l'integrazione della tariffa.

4. Se lo riterrà necessario, il Concessionario potrà avvalersi a sue spese dell'ausilio specializzato di un service per gli impianti tecnologici. Tale possibilità sussiste nel caso in cui ci sia la necessità di attrezzature aggiuntive, non ricomprese nella dotazione standard delle sale, o di servizi particolari (streaming, riprese audio/video, registrazione, videoconferenza).

I rapporti contrattuali verranno direttamente gestiti tra il Concessionario e il fornitore senza intermediazione della Camera.

Il Concessionario dovrà concordare direttamente con il fornitore, previa comunicazione alla Camera, tutte le attività inerenti il service (es. consegna, test, collaudo delle apparecchiature per l'evento, eventuali operazioni di allestimento e disallestimento, ecc.).

5. 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 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.
6. La Camera si esime da ogni responsabilità per danni che, causa eventi di forza maggiore, fossero arrecati al Concessionario dall'impedimento improvviso alla realizzazione dell'iniziativa, nonché per interruzioni di luce, riscaldamento, condizionamento ed amplificazione.
7. Eventuali fornitori utilizzati dal Concessionario, dovranno rispettare le normative fiscali, a carattere assistenziale e contributivo ed in materia di sicurezza dei lavoratori.

Art. 8 – Divieti

1. 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;
 - rimuovere, modificare o manomettere dispositivi di sicurezza, di protezione e gli impianti di qualsiasi tipo esistenti in loco;
 - accedere ai locali tecnici;
 - 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 delle sale concesse in uso;
 - la preparazione di cibo e bevande, fatto salvo l'utilizzo di servizi di catering come disposto al precedente art. 7.

CAPO III – PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI “A. RICEVUTI”

Art. 9 - Tariffe di concessione

1. 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		

2. Nel caso di concessione, per la medesima iniziativa, per periodi continuativi di durata superiore a 5 giorni, la tariffa verrà applicata come di seguito specificato:
 - per i primi 5 giorni di concessione: tariffa giornaliera come sopra indicata;
 - dal 6° giorno e per tutti i giorni successivi di durata della concessione: 1/7 della tariffa giornaliera sopra indicata.
3. La concessione è, inoltre, subordinata alla presentazione, entro 10 giorni dal ricevimento della relativa accettazione, di polizza fidejussoria a capitale garantito o versamento diretto od altro strumento finanziario pari ad € 5.000,00, quale titolo cauzionale. In caso di mancata presentazione della polizza nei termini specificati o versamento diretto od altro strumento finanziario, la concessione si ritiene automaticamente revocata.
4. L'intero corrispettivo della concessione dovrà essere versato dal Concessionario alla Camera entro i termini e con le modalità indicate nel Modello di concessione e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento. L'eventuale incompleto pagamento dovrà essere regolarizzato entro il termine suddetto.
5. I giorni e gli orari oggetto della concessione saranno individuati in base al programma delle manifestazioni a carattere espositivo o delle altre iniziative per cui il Palazzo è richiesto.

Art. 10 – Agevolazioni

1. La Camera concede l'utilizzo del Palazzo a tariffe agevolate come di seguito specificato:

SOGGETTI	TARIFFA
Enti pubblici, Amministrazioni statali centrali e periferiche, Ambasciate, Consolati, Unione Italiana delle Camere di Commercio, Unioni Regionali dalle Camere di Commercio, Camere di Commercio italiane, Aziende speciali delle Camere di Commercio, Camere di Commercio italo estere ed estere in Italia, Ordini e Collegi Professionali della provincia di Pavia	50% delle tariffe indicate all'art. 9 a titolo di rimborso delle spese vive
Organizzazioni e associazioni imprenditoriali, dei lavoratori autonomi, dei lavoratori e dei consumatori	60% delle tariffe indicate all'art. 9 a titolo di rimborso delle spese vive

2. La Camera si riserva la facoltà di concedere l'uso gratuito del Palazzo nel caso di iniziative realizzate dal Concessionario in collaborazione o con la compartecipazione della Camera stessa

(o con la collaborazione o la compartecipazione dell'Azienda Speciale Paviaviluppo) che rientrano nelle proprie finalità istituzionali.

3. Nel caso di concessione in uso gratuito rimangono comunque a carico del Concessionario le spese di allestimento di quanto occorrente, ivi incluso lo sgombero e ripristino delle sale/dei locali nonché il rimborso delle spese vive (portierato, illuminazione, riscaldamento, condizionamento, pulizia) calcolato forfettariamente in misura pari al 30% delle tariffe indicate all'art. 9, fatto salvo diverso accordo.

Art. 11 - Ulteriori costi di concessione

1. Il Concessionario dovrà farsi carico dei costi inerenti:
 - 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;
 - il servizio di pulizia;
 - la disinfestazione, se necessaria in base alla tipologia della manifestazione (ad. esempio esposizione di animali);secondo le modalità definite nel Modello di concessione e relative condizioni generali.

Art. 12 - Condizioni d'uso

1. 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.
2. 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%.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Art. 13 - Procedura per la concessione d'uso

1. In caso accoglimento della richiesta di concessione in uso del Palazzo, di cui all'art.4 del presente Regolamento, la Camera comunicherà al Concessionario, entro trenta giorni dal ricevimento, l'esito della medesima e, contestualmente, i costi di massima dell'utilizzo in relazione a quanto indicato nella domanda nonché la proposta di data del sopralluogo di cui al precedente punto 1 dell'art. 12.
2. Entro i dieci giorni successivi al sopralluogo il Concessionario dovrà confermare l'interesse alla concessione, con specifica accettazione, senza riserve, dei locali messi a disposizione alle condizioni accertate all'atto del sopralluogo, sottoscrivendo il relativo Modello di accettazione.
3. La Camera, entro i dieci giorni successivi all'accettazione, comunicherà la concessione preliminare con l'indicazione della documentazione necessaria alla sottoscrizione della concessione stessa - che il Concessionario dovrà trasmettere entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta - e precisamente:
 - 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);
 - 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.
4. Entro sette giorni dal ricevimento della documentazione indicata al precedente punto 3 sarà sottoscritta la concessione di cui al relativo Modello.

Art. 14 - Obblighi del Concessionario

1. Il Concessionario ha l'obbligo di osservare scrupolosamente le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia. In particolare è tenuto:
 - 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;
 - 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.
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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
 - non interferire in alcun modo con le attività della Camera di Commercio.
2. 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.
3. 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.).

Art. 15 - Divieti

1. 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.

Capo IV – AREA DI PIAZZALE EUROPA

Art. 16 – Concessione in uso del Piazzale Europa

1. L’area del Piazzale Europa è, di norma, concessa unitamente al Palazzo ed è così composta:
 - area recintata retrostante il Palazzo (identificata nella planimetria allegata al Modulo di Domanda come “AREA 1”): ad uso parcheggio e carico/scarico merci per il Concessionario, gli eventuali operatori economici presenti alla manifestazione e gli allestitori;
 - area laterale non recintata (identificata nella planimetria allegata al Modulo di Domanda come “AREA 2”): 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.
2. La Camera può concedere l’area del Piazzale Europa per lo svolgimento di mercati, mostre espositive ed altri usi previa idonea richiesta, di cui all’art. 4 del presente Regolamento, che dovrà pervenire non oltre 90 giorni prima della data di inizio dell’evento.
3. La concessione è soggetta al pagamento delle tariffe sottoriportate e si intende, in ogni caso, subordinata all’avvenuto pagamento di quanto dovuto:

PIAZZALE EUROPA	
TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA	TARIFFA GIORNALIERA (€)
Area recintata	250,00
Area laterale non recintata	600,00

4. Nel caso di concessione, per la medesima iniziativa, per periodi continuativi di durata superiore a 7 giorni, la tariffa verrà applicata come di seguito specificato:
 - per i primi 7 giorni di concessione: tariffa giornaliera come sopra indicata;
 - dal 8° giorno e per tutti i giorni successivi di durata della concessione: 1/7 della tariffa giornaliera sopra indicata.
5. Il corrispettivo della concessione dovrà essere versato dal Concessionario alla Camera entro i termini e con le modalità indicate nel Modello di concessione e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell’inizio della concessione.

6. 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.
7. È 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.
8. 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.

Capo V – AREA ANTISTANTE LA SEDE CAMERALE

Art. 17 – Tariffa di concessione

1. La concessione è soggetta al pagamento della tariffa sottoriportata e si intende, in ogni caso, subordinata all'avvenuto pagamento di quanto dovuto:

AREA ANTISTANTE LA SEDE CAMERALE	
TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA	TARIFFA GIORNALIERA (€)
Area antistante	0,065/mq

2. L'intero corrispettivo della concessione dovrà essere versato in un'unica soluzione dal Concessionario alla Camera entro i termini e con le modalità indicate nel Modello di concessione e, comunque, entro 5 giorni lavorativi prima dell'inizio della concessione stessa.
3. 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.

Art. 18 – Concessione in uso dell'area e soggetti richiedenti

1. La Camera può concedere in uso parti dell'area antistante la sede camerale, che include la zona adibita a marciapiede al numero civico 27 ed il porticato compreso tra i numeri civici dal 31 al 49, (identificate nella planimetria allegata al Modulo di Domanda come "Area A" e "Area B") per occupazioni temporanee effettuate da pubblici esercizi mediante collocazione di arredo urbano (sedute, tavoli, ombrelloni) e/o strutture di dehors, al fine di creare spazi per la somministrazione di alimenti e bevande all'aperto, secondo le vigenti disposizioni del Comune di Pavia.
2. I soggetti richiedenti dovranno:
 - essere in possesso di idonea licenza per la somministrazione di alimenti e bevande in corso di validità;
 - essere in regola con il pagamento del diritto annuale e/o non avere altri eventuali debiti verso la Camera, fatta salva la possibilità di regolarizzazione;
 - essere in regola con il pagamento delle imposte e tasse e con gli adempimenti previdenziali ed assistenziali;

- non risultare condannati, salvo intervenuta riabilitazione, con sentenza passata in giudicato, per i reati di cui al comma 1 e per quanto previsto al comma 2 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (dall'1/7/2023 artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs n. 36/2023);
 - non essere stati sottoposti a liquidazione giudiziale, non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo, non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 95 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza adottato in attuazione della delega di cui all'art. 1 della legge 19 ottobre 2017, n. 155 e dall'art. 110.
3. La richiesta, di cui all'art. 4 del presente Regolamento, dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'utilizzo. Unitamente alla stessa dovrà essere presentata la seguente documentazione:
- descrizione dettagliata degli elementi di arredo e/o delle strutture di dehors con cui si intende occupare l'area;
 - planimetria in scala 1:50 con la rappresentazione dello stato di fatto dell'area e l'indicazione degli spazi occupati sia dagli elementi di arredo e/o eventuali dehors, che non devono rappresentare barriere architettoniche, sia dei passaggi pedonali (obbligatori essendo l'area gravata da servitù di pubblico passaggio).

Art. 19 – Attività

1. L'area occupata non deve essere adibita ad uso improprio ed è destinata esclusivamente all'attività di cui alla richiesta di somministrazione e/o consumo di alimenti e bevande nel rispetto della normativa vigente, degli adempimenti igienico-sanitari previsti nonché dei Regolamenti e ordinanze comunali.
2. L'orario di utilizzo corrisponde a quello di apertura dell'esercizio del Concessionario. Al fine di evitare fenomeni di disturbo della quiete pubblica il Concessionario ha, inoltre, l'obbligo di porre attenzione a limitare il disagio derivante ai residenti nell'esercizio della sua attività all'aperto.

Art. 20 – Tipologia, caratteristiche e manutenzione dell'arredo urbano e delle strutture di dehors

1. Tutti gli elementi di arredo urbano e le componenti delle strutture di dehors devono essere mobili o smontabili o comunque facilmente rimovibili e non possono essere fissati in alcun modo alla pavimentazione dell'area. L'arredo e le componenti devono, altresì, essere decorose e adeguate all'ambiente circostante, di aspetto esteticamente gradevole, conforme e omogeneo rispetto alle caratteristiche architettoniche del contesto in cui sono inserite.
2. È ammessa l'installazione di strutture permanenti realizzate in conformità della regolamentazione comunale, previo rilascio delle relative autorizzazioni.
3. Tutti gli elementi devono essere mantenuti in ordine, puliti e funzionali a cura del Concessionario che deve altresì, conservare l'area in concessione in perfetto stato igienico-sanitario, di sicurezza, di decoro.

Art. 21 – Obblighi del Concessionario

1. La concessione è strettamente limitata all'area, al periodo e agli scopi per i quali è stata rilasciata. Al Concessionario è fatto obbligo di:
 - a. consegnare all'Ufficio Provveditorato della Camera copia dell'autorizzazione comunale di occupazione di suolo pubblico non appena la stessa verrà rilasciata;
 - b. rispettare gli orari previsti dai regolamenti comunali vigenti in materia di pubblici esercizi;

- c. provvedere direttamente agli eventuali adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti e dalle norme di pubblica sicurezza, esonerando la Camera da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante da omissioni o inosservanze delle norme;
 - d. provvedere alle autorizzazioni di carico/scarico temporaneo di merci, qualora necessarie;
 - e. rimuovere giornalmente gli arredi al termine dell'orario della propria attività. Non sono ammesse variazioni di orario, salvo casi eccezionali previa specifica autorizzazione;
 - f. tenere pulito, oltre all'area concessa, anche lo spazio lasciato libero per i passaggi pedonali;
 - g. provvedere allo smaltimento, secondo le disposizioni comunali vigenti, di tutti i rifiuti sino all'ultimo giorno di permanenza;
 - h. garantire l'uso più corretto e rispettoso dell'area. Il Concessionario è ritenuto corresponsabile di eventuali danni arrecati qualora fossero causati dagli avventori dell'esercizio;
 - i. lasciare l'area libera da tutti gli arredi e dalle strutture di dehors negli eventuali casi in cui la Camera debba effettuare, durante il periodo della concessione, interventi manutentivi sulla stessa ovvero sulla sede camerale. In tal caso ne verrà data idonea comunicazione almeno 30 giorni prima dell'inizio degli interventi, con conseguente riduzione della tariffa pattuita;
 - j. lasciare l'area libera da tutti gli arredi e dalle strutture di dehors per motivi di ordine e sicurezza pubblica ovvero per comprovati motivi di tutela della pubblica incolumità nei tempi indicati dagli Enti competenti. Se la Camera dovesse riceverne comunicazione ne darà opportuna informazione al Concessionario;
 - k. risarcire la Camera di eventuali danni che si fossero verificati in conseguenza e in dipendenza della concessione, riguardanti sia l'area che la parte di sede camerale prospiciente alla stessa, 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;
 - l. esonerare la Camera da qualsiasi responsabilità per sinistri, danni, furti, smarrimenti e qualsiasi altro inconveniente che dovesse verificarsi agli avventori e cose di loro proprietà, durante la loro permanenza sull'area concessa, arrecati dall'utilizzatore, dai suoi dipendenti e/o collaboratori a vario titolo, ovvero dal personale di imprese terze di cui esso si avvalga nell'ambito della propria attività;
 - m. non interferire in alcun modo con le attività della Camera di Commercio.
2. La Camera non assume la veste di depositario o custode dei beni mobili collocati dal Concessionario sull'area, sia direttamente, che tramite terzi. Ne consegue che l'eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la concessione, 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.
 3. La Camera si esime da ogni responsabilità per danni che, per eventi di forza maggiore, fossero arrecati al Concessionario.
 4. Il Concessionario è in ogni caso tenuto al rispetto delle vigenti disposizioni comunali in materia di occupazione di suolo pubblico e arredo urbano.

Art. 22 - Divieti

1. Al Concessionario è vietato:
 - ingombrare e ostacolare i passaggi e gli accessi alla sede camerale. Gli arredi urbani e le strutture di dehors non devono interferire con i flussi pedonali e non devono creare barriera architettonica garantendo l'accesso all'area e alla sede camerale;
 - realizzare impianti elettrici temporanei non certificati;
 - utilizzare sostanze infiammabili, sostanze chimiche pericolose, materiali esplosivi, accendere fuochi, utilizzare bombole a gas;

- apporre cartelli o applicare collanti, materiali adesivi e ogni altro tipo di affrancatura (chiodi, viti, ganci ecc.) nonché affiggere manifesti, cartelli, striscioni, fondali e materiale illustrativo e/o pubblicitario sui muri della sede camerale prospicienti l'area;
- occupare l'area con qualsiasi altro elemento che non siano gli arredi urbani o le strutture di dehors comunicati all'atto della richiesta della concessione e indicati nella relativa planimetria.

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 – Revoca e risoluzione della concessione

1. La concessione può essere revocata, con provvedimento specifico e motivato:
 - a. in caso di mancato pagamento della tariffa dovuta;
 - b. qualora la Camera decida di utilizzare diversamente, al fine di un interesse pubblico, l'area oggetto dell'occupazione. In tale caso il Concessionario ha diritto ad un preavviso minimo di 30 giorni il cui termine decorre dalla data di notifica della comunicazione della revoca della concessione;
 - c. limitatamente alla concessione dell'area antistante la sede camerale:
 - i) in tutti i casi in cui, intervenuta la sospensione da parte del Comune, non sia stata ripristinata la condizione di regolarità e di conformità;
 - ii) in caso di mancato ottenimento dell'autorizzazione comunale di occupazione di suolo pubblico di cui al precedente articolo 21.
2. La concessione si ritiene, inoltre, limitatamente al Palazzo delle Esposizioni, automaticamente revocata, in caso di mancata presentazione, entro i termini indicati al precedente articolo 9 comma 2, di polizza fidejussoria a capitale garantito o versamento diretto od altro strumento finanziario quale titolo cauzionale.
3. Il Concessionario che subisca l'azione di revoca di cui a suddetti punti 1b) e 1c)-ii) ha diritto al rimborso della somma versata in proporzione al tempo nel caso b) e per intero nel caso c)-ii), ma non potrà pretendere alcun risarcimento danni, né esperire azioni di rivalsa per lucro cessante o per spese a qualunque titolo sostenute.
4. Nessuna azione di rivalsa potrà, inoltre, essere esercitata nei confronti della Camera in caso di sospensione della concessione/manifestazione per cause di forza maggiore quali ad esempio blackout energetico o guasti tecnici alle apparecchiature, sciopero del personale, eventi che minano l'ordine pubblico.
5. Qualora la Camera rilevi che le strutture siano state richieste o vengano utilizzate in violazione delle norme del presente Regolamento ovvero non siano state rispettate le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, la concessione verrà risolta in ogni momento, senza preavviso e senza alcun indennizzo verso il richiedente, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

Art. 24 – Controversie

1. Tutte le controversie derivanti dalla concessione o dall'interpretazione del presente Regolamento dovranno essere sottoposte, prima del ricorso all'autorità giudiziaria, su richiesta di una delle parti, a tentativo di conciliazione effettuato da un conciliatore che sarà nominato e opererà secondo le procedure definite nel Regolamento di Mediazione della Camera Arbitrale di Milano, che le parti dichiarano fin d'ora di conoscere ed accettare.
2. In caso di contestazione giudiziaria è competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Art. 25 – Trattamento dei dati personali

1. La Camera adotta ogni misura utile a garantire che il trattamento dei dati personali del Concessionario avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, come specificato nell'informativa allo stesso resa.
2. Il Trattamento dei dati, anche con trasferimento presso terzi, sarà finalizzato all'esclusivo adempimento della Concessione richiesta.

Art. 26 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento viene pubblicato ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Camera.
2. Per tutto quanto nello stesso non espressamente previsto si fa riferimento alle normative vigenti in materia.
3. Tutti i richiami alle vigenti disposizioni di legge contenuti nel presente Regolamento sono da intendersi automaticamente estesi alle successive modificazioni ed integrazioni delle stesse.
4. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'Albo camerale.