

# REGOLAMENTO GENERALE

## Centro Congressuale Fieristico Culturale “Le Ciminiere” di Catania

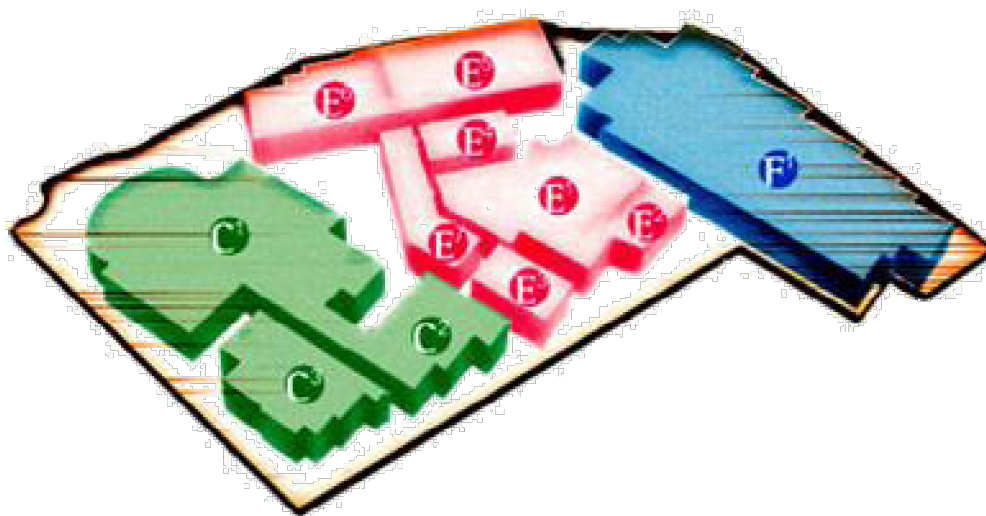
### Art.1 – Denominazione

Il Centro Congressuale fieristico Culturale Le Ciminiere di Catania, è un complesso polifunzionale che occupa una superficie di 27.000 mq. La superficie totale utilizzabile (in diversi livelli) è di mq. 46.120.

Il Centro, che qui di seguito, per brevità, chiameremo “Le Ciminiere”, è sede di Fiere, Mostre, Esposizioni, Manifestazioni ed Eventi, di carattere industriale, commerciale, culturale, artistico, sociale, ambientale ed altro.

### DESCRIZIONE DEL CENTRO FIERISTICO

Il centro fieristico, per come riportato nel seguente schema planimetrico, è diviso in tre grandi aree: fieristica, congressuale ed espositiva. I vari corpi di fabbrica che compongono il centro sono separati e collegati da viali interni a cui è possibile accedere da tre ingressi principali. Il primo ingresso si trova posizionato tra i padiglioni F1 ed E2, il secondo tra i padiglioni E3 e C2, il terzo tra i padiglioni C2 ed C3. Oltre a questi ingressi principali è presente anche un ingresso minore che si trova tra i padiglioni E1 ed E3.



Il Centro mette a disposizione degli organizzatori dei vari eventi e manifestazioni le seguenti strutture:

- pad. “F1” area fieristica distribuita in quattro livelli
- pad. “F1” piano garage livello -1.....n. 80 posti macchina
- pad. “C1” piano primo ..... n. 1178 posti a sedere di cui 898 in sala e 289 in tribuna;
- pad. “C1” piano terra.....n. 558 posti a sedere
- pad. “C2” piano terra area espositiva
- pad. “C3” .....n. 208 posti a sedere al p.t.;
- pad. “C3” Teatro Opera dei Pupi .....n. 99 posti a sedere al primo piano;

- pad. "E1" anfiteatro coperto.....n. 145 posti a sedere
- pad. "E 2-3-4-5-6" aree espositive varie
- anfiteatro all'aperto (pad "E1").....n. 1500 posti a sedere
- piccolo anfiteatro all'aperto (pad "E6").....n. 100 posti a sedere

Tutte le manifestazioni organizzate all'interno de "le Ciminiere" sono regolate dalle norme che seguono.

### **Art.2 – Tipologia delle manifestazioni**

Le manifestazioni che possono essere svolte all'interno del Centro Fieristico "Le Ciminiere" sono classificate in:

manifestazioni a "**carattere semplice**"

manifestazioni a "**carattere complesso**"

#### **Si definiscono manifestazioni a carattere semplice:**

- a) quelle per cui **non** si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene utilizzato nella sua configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- b) quelle per cui **non** è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento.
- c) quelle che, comunque, **non** hanno finalità commerciali.

Anche l'assenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché l'evento venga classificato come a "carattere complesso".

#### **Si definiscono manifestazioni a carattere complesso:**

- a) quelle in cui si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) ed in generale quando si prevede di non utilizzare la sala nella sua configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispone;
- b) quelle in cui è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o il rilascio di tessere associative a pagamento a chiunque intervenga all'evento;
- c) quelle che vengono svolte a scopo commerciale.

Anche la presenza di uno solo degli elementi di cui sopra è condizione affinché venga classificato l'evento come a "carattere complesso".

### **Art.3 –Modalità e tempi per le richieste**

I richiedenti devono presentare una **istanza** in cui devono essere specificati:

- i locali che si vorrebbero utilizzare;
- date e orari di inizio e fine della manifestazione, comprensive degli eventuali tempi per montaggio e smontaggio allestimenti;
- una breve descrizione dell'evento stesso precisando se esso rientra nella casistica delle manifestazioni a carattere semplice o complesso;
- eventuale richiesta di esenzione dal pagamento qualora l'evento rientri in una delle tipologie previste dal successivo art. 8 del presente regolamento.

Le richieste vanno inoltrate al Dirigente del Servizio "Attività Economico – Produttive" con i seguenti tempi:

- almeno 60 giorni prima dell'evento;
- entro il 30 Novembre dell'anno precedente nel caso di Fiere e di eventi di rilevanza nazionale, allo scopo di organizzare il relativo calendario annuale.

In caso di più richieste per una stessa struttura nello stesso periodo, il Servizio "Attività Economico – Produttive" formerà una graduatoria in base all'ordine cronologico di arrivo delle richieste, tenendo conto anche della eventuale periodicità di precedenti manifestazioni organizzate e/o della rilevanza delle stesse.

Verificata la disponibilità dei locali per il periodo richiesto, sarà cura del suddetto Servizio "Attività Economico – Produttive" comunicare al richiedente l'accoglimento dell'istanza e l'elenco della documentazione necessaria per ottenere i relativi "nulla osta" tecnico e amministrativo, nonché il costo complessivo da sostenere per l'utilizzo delle strutture.

La suddetta documentazione dovrà essere accompagnata da una **dichiarazione di impegno** sottoscritta dal richiedente il cui modello (da utilizzare obbligatoriamente), sarà scaricabile dal sito della Provincia Regionale di Catania.

Nella dichiarazione il soggetto organizzatore si impegna ad adempiere alle prescrizioni previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi inadempimento dello stesso.

La suddetta dichiarazione sarà indirizzata in via esclusiva al Dirigente del Servizio "Attività Economico – Produttive" ed è necessaria anche nei casi, successivamente elencati, di esenzione dal pagamento delle tariffe per l'uso delle strutture.

I documenti da allegare, sia sotto il profilo amministrativo che tecnico, sono quelli elencati nelle **Linee Guida per l'Utilizzo delle Ciminiere** pubblicate sul sito internet di questa Amministrazione.

La documentazione deve essere trasmessa almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'evento, preferibilmente tramite posta certificata. Nel caso di professionisti tale trasmissione avverrà obbligatoriamente a mezzo posta certificata.

Per le manifestazioni da tenere nei padiglioni C3 - "E1" anfiteatro coperto - Piccolo anfiteatro all'aperto "E6" – Teatro dei Pupi (solo per spettacoli di marionettistica), con l'utilizzo delle strutture "per come si trovano", senza realizzazione di qualsiasi tipo di allestimento supplementare, sono previste alcune agevolazioni descritte in modo esaustivo nelle **Linee Guida per l'Utilizzo delle Ciminiere**, dette agevolazioni non verranno applicate se le strutture in questione dovessero far parte di una più ampia manifestazione che interessa altre sale o padiglioni del centro fieristico.

A insindacabile giudizio dell'Amministrazione e solo per eventi a carattere semplice, potranno essere accolte eventuali richieste pervenute oltre i termini sopra indicati.

#### **Art. 4- Pagamenti**

Modalità di pagamento:

- Per avere conferma della prenotazione dei locali, sia per gli eventi a carattere semplice che complesso, il richiedente, unitamente alla documentazione necessaria per ottenere il "nulla osta", dovrà allegare alla dichiarazione di impegno una copia contabile attestante il versamento di un acconto del 20% dell'importo globale dovuto. I versamenti saranno effettuati direttamente alla Provincia Regionale di Catania secondo le modalità indicate nella precedente comunicazione di accoglimento dell'istanza da parte del Servizio "Attività Economico – Produttive".

- Il saldo di quanto complessivamente dovuto dovrà essere versato entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione e, comunque, a “nulla osta” ottenuto.

Il richiedente che per qualsiasi motivo non fosse più interessato a realizzare un evento per il quale ha ricevuto comunicazione di accoglimento dell’istanza deve darne comunicazione scritta a mezzo mail certificata indicandone i motivi.

La rinuncia pervenuta dopo la conferma della prenotazione degli spazi non dà diritto alla restituzione dell’acconto del 20% versato con la dichiarazione di impegno.

In caso di rinuncia pervenuta nei giorni immediatamente precedenti l’inizio della manifestazione, oltre a trattenere quanto versato dal partecipante come acconto, l’Amministrazione potrà richiedere al rinunciatario anche una penale di importo fino all’integrale pagamento di quanto dovuto per la partecipazione, per eventuali danni morali e di immagine subiti a causa del mancato svolgimento dell’evento.

Anche il mancato ottenimento del “nulla osta” per responsabilità del richiedente comporta la non restituzione dell’anticipazione del 20%.

#### **Art. 5 – Cauzione e Polizza fideiussoria**

L’organizzatore deve riconsegnare, a conclusione dell’evento, i locali assegnati, con gli arredi e le dotazioni nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, rimanendo a carico dello stesso gli eventuali danni causati durante tutto il periodo in cui i locali sono stati a sua disposizione.

A tale scopo è fatto obbligo ai richiedenti di presentare, almeno 5 giorni prima dell’evento, una polizza fideiussoria o un deposito cauzionale calcolato nella misura del 20% dell’importo complessivo da pagare per le strutture concesse in uso, a garanzia del corretto utilizzo delle stesse e di eventuali danni. La mancata presentazione della polizza fideiussoria o del deposito cauzionale, prima dell’inizio dell’uso del locale, determinerà il diniego alla concessione della struttura. La polizza (assicurativa o bancaria) dovrà prevedere esplicitamente la facoltà per l’Amministrazione di rivalersi immediatamente dell’eventuale danno rilevato.

In caso di contestazione di avvenuto danno da parte dell’Amministrazione, resta a carico dell’Organizzatore l’onere della prova a discolora.

Sono esentati dall’obbligo del deposito cauzionale le iniziative di cui al punto 1 dell’art. 7 e quelle di cui ai punti 2 e 3 del medesimo articolo per le quali non si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma (impianti, scenografie, americane) e pertanto la sala e/o padiglione viene utilizzato nella sua configurazione attuale con le dotazioni impiantistiche di cui dispone.

Per le iniziative di cui ai punti 2 e 3 dell’art. 7, in cui si prevede la realizzazione di allestimenti di qualsiasi natura e forma, è dovuto il deposito cauzionale nella misura di €200,00.

#### **Art. 6 – Assicurazione**

L’organizzatore è responsabile di tutti i danni causati alle persone e alle cose da eventuali prodotti esposti, allestimenti, installazioni di impianti elettrici ed idrici, costruzioni, montaggi pubblicitari, mezzi ed oggetti detenuti a noleggio, mezzi di trasporto usati, macchine in funzionamento, personale alle sue dipendenze ed espositori terzi.

Gli organizzatori sono obbligati ad assicurarsi contro i danni causati a persone e cose (Responsabilità Civile verso Terzi) e contro tutti i danni materiali e diretti sulla totalità dei beni portati, detenuti ed esposti nell’ambito dei padiglioni, dei locali e aree libere del quartiere fieristico.

A tale scopo provvederanno a stipulare apposita polizza assicurativa, a garanzia dei rischi relativi ad incendio e furto e danni ai beni di proprietà all'interno delle strutture del Centro fieristico, fino ad un valore massimo complessivo di € 3.000.000,00.

La copertura assicurativa deve avere durata per il periodo di tempo ricompreso tra la data di inizio della manifestazione, ivi compresi eventuali lavori di allestimento e la data di ultimazione della stessa, inclusi eventuali lavori di disallestimento.

### **Art. 7 – Esenzioni pagamenti**

Per l'uso degli spazi non fieristici, previa valutazione del Servizio competente, possono essere esentate dal pagamento delle tariffe:

1. Le iniziative promosse direttamente o partecipate dall'Amministrazione Provinciale;
2. Le iniziative, patrocinate dall'Ente, aventi carattere sociale, benefico, religioso promosse da associazioni e/o organizzazioni "No Profit" e da Enti morali e religiosi;
3. Le iniziative proposte da Enti pubblici e da Istituti scolastici di ogni ordine e grado;
4. Le mostre che abbiano ottenuto il Patrocinio dell'Ente e non prevedano la vendita dei beni esposti e/o il pagamento di un biglietto di ingresso.

Per avere diritto all'esenzione i richiedenti sono tenuti a rispettare tempi e modalità previsti dall'art.3 per la presentazione della documentazione necessaria.

Per i punti 2, 3 e 4 nel caso di utilizzo delle strutture "per così come si trovano", cioè di "eventi a carattere semplice" per i quali non deve essere previsto alcun tipo di allestimento, l'Ente supporta gli organizzatori sollevandoli dall'effettuare le nomine degli "addetti al servizio antincendio (A.S.A)" e del "responsabile della sicurezza per la manifestazione (R.S.P.M.)" in quanto gli obblighi vengono assolti rispettivamente con la nomina di personale della Pubbliservizi S.p.a (per A.S.A) e direttamente dal datore di lavoro della struttura coadiuvato dagli R.S.P.P., interno ed esterno, (per R.S.P.M.).

L'organizzatore è altresì sollevato dal produrre la polizza assicurativa R.C.T. e dal nominare la ditta per la pulizia dei locali ed il servizio di vigilanza e controllo ingressi.

Pertanto l'accesso alle strutture date in uso è libero ad eccezione delle autorizzazioni previste per il servizio Catering (a cura dell'organizzatore), dell'eventuale presidio sanitario di pronto soccorso, se necessario, e dei diritti S.I.A.E. se dovuti.

Per l'uso dei padiglioni dell'area fieristica, nel caso di particolari eventi di interesse collettivo, proposti dai soggetti di cui al precedente punti 2 e 3, si possono applicare riduzioni tariffarie su valutazione del Servizio competente.

Per l'uso del garage, solo in caso di eventi di particolare rilevanza, laddove è prevista una notevole affluenza di pubblico, è prevista l'esenzione dal pagamento della tariffa a condizione che i concessionari si facciano carico della sorveglianza degli accessi e degli stalli.

### **Art. 8 – Divieti**

Agli utilizzatori delle strutture è fatto divieto di:

- portare cavi elettrici all'esterno dei locali avuti in uso;
- utilizzare cavedi, cunicoli, controsoffitti ecc. per il passaggio degli impianti temporanei;
- utilizzare gli spazi al di sopra dei controsoffitti per la realizzazione degli impianti elettrici temporanei;
- fissare i corpi illuminanti ai muri, ai controsoffitti, e comunque alle strutture proprie del complesso fieristico;

- fissare alle strutture del Centro Fieristico alcuna apparecchiatura, struttura temporanea ecc.;
- praticare per qualsiasi motivo fori alle strutture e alle pareti per attaccare o appendere manifesti, cavi, pannelli, stendardi, ovvero utilizzare adesivi di qualsiasi genere;
- lasciare ingombri, da automezzi in sosta e da materiali depositati, i percorsi carrabili all'interno del quartiere fieristico;
- lasciare interdette, durante lo svolgimento della manifestazione, le rampe che collegano le autorimesse con l'interno dell'area fieristica;
- impedire la fruibilità, durante lo svolgimento della manifestazione, dell'accesso all'area fieristica del piazzale Asia in corrispondenza del lato nord, in quanto ciò non consentirebbe l'ingresso di eventuali mezzi di soccorso;
- effettuare qualsiasi forma di cottura o riscaldamento cibi, al di fuori delle cucine presenti all'interno del centro;
- utilizzare materiali a forte aderenza, e con supporto interno cartaceo o di debole consistenza, per il fissaggio a pavimento di moquette o materiali simili;
- scaricare acque o liquidi di rifiuto di qualsiasi tipo;
- non aprire varchi o porte;
- lasciare incustoditi strumenti ed attrezzature, se non preventivamente disabilitati nel funzionamento, o mezzi pericolosi;
- manomettere i sigilli o le chiusure a chiave posti alle cassette di alimentazione dell'energia elettrica;
- introdurre nello spazio espositivo materiali esplosivi, detonanti, asfissianti o comunque pericolosi ovvero a non accendere fuochi, nonché introdurre od usare bombole di gas compressi o liquefatti;
- lasciare in esposizione macchinari o autoveicoli con serbatoio pieno di carburante;
- abbandonare nel quartiere fieristico parte degli allestimenti dello stand, quali moquette, cocci, o residui di qualsiasi natura;
- accumulare materiale combustibile di rifiuto delle lavorazioni, e provvedere al suo idoneo smaltimento in discariche autorizzate man mano che esso viene prodotto;
- realizzare ulteriori addobbi o allestimenti dopo la visita/sopralluogo della Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

### **Art. 9 – Obblighi**

Agli utilizzatori delle strutture è fatto obbligo di:

- nella realizzazione degli allestimenti il progetto approvato dall'Amministrazione dovrà essere rispettato integralmente senza l'apporto di alcuna variazione;
- fornire al proprio personale impegnato per le attività di pulizie, controllo, vigilanza, catering, ecc., tesserini di riconoscimento da apporre in modo visibile sugli abiti, dai quali sia possibile individuare in modo chiaro generalità e mansioni;
- mantenere sempre libere le uscite di sicurezza anche durante i periodi di allestimento/svolgimento/smontaggio della manifestazione;
- apporre idonea segnaletica per interdire i locali in cui è vietato l'accesso;
- fornire e collocare all'interno dei padiglioni, durante i periodi di allestimento/svolgimento/smontaggio, un estintore a polvere da 6 kg ogni 100 mq, ovvero uno per ogni stand;
- Consentire al personale dell'Amministrazione, i cui nominativi saranno stati preventivamente comunicati, l'accesso in qualsiasi momento ai luoghi ove si svolge l'evento, subordinandolo alla sola esibizione di un documento di riconoscimento.

## **Art.10 – Controlli**

E' facoltà dell'Amministrazione disporre in qualsiasi momento controlli, operati da parte del proprio personale, sull'utilizzo corretto delle strutture, sulla fedeltà degli allestimenti al progetto approvato ed in generale per verificare il rispetto di tutti i divieti ed obblighi di cui agli art. 9 e 10.

Nel caso dai controlli dovessero essere riscontrate difformità o trasgressioni rispetto a quanto stabilito, l'Amministrazione, in relazione alla gravità del fatto contestato si riserva di:

- imporre la chiusura temporanea dei locali in uso sino al ripristino di quanto necessario, senza che l'organizzatore possa pretendere risarcimento di sorta
- far sgomberare i locali, senza riconoscere alcun rimborso delle somme versate e senza che l'organizzatore possa avanzare reclami per danni
- incamerare la cauzione.