

# Camera di Commercio Pordenone - Udine



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PORDENONE-UDINE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio n. 22 del 12 novembre 2019

## **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina la concessione in uso a terzi delle sale e delle aule di proprietà della Camera di Commercio di Pordenone - Udine.

Non sono soggette al presente Regolamento le riunioni svolte da organismi che operano all'interno del sistema camerale, ivi comprese le riunioni sindacali dei dipendenti camerali.

### **Articolo 1 Titolarità della concessione**

1. La Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato di Pordenone - Udine (di seguito denominata CCIAA Pordenone - Udine), compatibilmente con gli impegni e le necessità proprie della Camera, mette a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche e pubbliche europee, istituzioni nazionali/regionali/provinciali, di Enti, Associazioni, Fondazioni, Ordini e Collegi professionali, organismi ed imprese, nonché di privati che lo richiedano, le sale e le aule situate presso la sede centrale di Udine, Via Morpurgo n. 4 - 12, e presso la sede secondaria di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II n. 47 - 56, per lo svolgimento e l'accoglienza di iniziative di carattere giuridico-economico-sociale e culturale nell'ambito di manifestazioni, convegni, dibattiti, riunioni, conferenze, seminari, corsi formativi, iniziative sindacali, mostre ed altri eventi, fatta esclusione per iniziative commerciali, compatibilmente con la destinazione primaria degli ambienti stessi.
2. In particolare l'utilizzo della "Sala dell'economia" della sede di Udine e la Sala principale di Palazzo Montereale Mantica della sede di Pordenone, saranno riservate ad eventi e manifestazioni rientranti nell'attività di promozione, diffusione e sviluppo dell'economia del territorio.

### **Articolo 2 Criteri di concessione dei locali**

1. L'uso delle sale viene concesso, tenuto conto della priorità istituzionale della Camera di Commercio e del sistema camerale, in rapporto all'ordine di presentazione delle domande. In subordine verranno, comunque, presi in considerazione l'importanza della manifestazione, gli scopi economico sociali e culturali che essa riveste.
2. L'istruttoria preliminare in merito alla concessione delle sale viene fatta dall'Ufficio di Segreteria con il supporto dell'Ufficio Provveditorato per i locali della sede di Udine e dal Referente di ConCentro incaricato, o da suo delegato, per i locali della sede di Pordenone.
3. Le decisioni di concedere le sale spettano al Presidente ed al Vice Presidente per le rispettive sedi di provenienza.
4. L'istruttoria in merito alla concessione delle aule di Udine viene fatta dall'Ufficio Provveditorato, la decisione è di competenza del Segretario Generale.
5. La CCIAA Pordenone - Udine altresì, si riserva l'insindacabile diritto di non concedere l'uso dei locali in presenza del verificarsi di fattori ostativi, di natura gestionale interna o di forza maggiore, né per quelle manifestazioni che, ad insindacabile giudizio dell'Ente, risultino inidonee ed inopportune ad essere attuate nella propria sede.
6. Le domande esaminate con esito favorevole saranno inoltrate per l'attività di rilascio della concessione e la gestione tecnica e contabile dei locali, all'Ufficio Provveditorato per gli spazi della sede di Udine e a ConCentro per gli spazi della sede di Pordenone.

### **Articolo 3 Descrizione dei locali**

La descrizione dei locali di seguito indicati con le specifiche caratteristiche è presente nell'allegato A al presente Regolamento.

<b>SEDE DI UDINE</b>		
<b>SALA</b>	<b>MQ</b>	<b>CAPIENZA (posti a sedere)</b>
Sala Valduga e Sala polifunzionale	160	99 (compresi n. 4 posti relatori)
Sala Polifunzionale	95	30
Sala dell'Economia	164	42 (compresi n. 2 posti relatori)
Aula didattica (teoria)	68	26 (compreso n. 1 posto docente)
Aula didattica (informatica)	47	16 (compreso n. 1 posto docente)
<b>SEDE DI PORDENONE</b>		
Palazzo Montereale Mantica - Salone Centrale (1° piano)	132	99 posti + 6 postazioni relatori
Palazzo Montereale Mantica - Sala Alcova (1° piano)	45	12 posti
Palazzo Montereale Mantica - Sala Caminetto (1° piano)	71,8	20 posti
Palazzo Montereale Mantica - Spazio Espositivo per Mostre e Eventi (piano terra)	94,5	
Sede camerale - Sala Convegni (2° piano)	138,8	96 posti complessivi
Sede camerale - Sala Consiglio (1° piano)	81	30 posti

La Sala Giunta in entrambe le sedi è riservata esclusivamente alle riunioni della Giunta o, su autorizzazione del Presidente e del Vice Presidente per le rispettive sedi di provenienza, alle riunioni in cui è presente il Presidente/Vice Presidente, un Componente della Giunta, il Segretario Generale.

Le altre sale interne di Udine – Sala Consiglio e Aula "C" – non sono concesse a soggetti terzi.

### **Articolo 4 Prescrizioni normative**

1. L'accesso ai locali è subordinato alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente, nonché all'osservanza delle normative in materia di P.S., di sicurezza degli impianti e delle attrezzature, di pubblicità e di ogni altra norma imperativa vigente nel tempo.
2. Le sale, in considerazione delle loro peculiarità architettoniche e di arredo, devono essere utilizzate dal concessionario in modo da evitare ogni possibile danno alle stesse ed ai rispettivi impianti ed attrezzature, siano essi fissi o mobili.
3. Ciascun locale ha un limite massimo di capienza, indicato nel modulo di richiesta e nel presente Regolamento, di cui il richiedente ha preso visione, liberando la CCIAA Pordenone – Udine e ConCentro da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito.

4. È onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno dei locali, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto.
5. È vietata, in ogni caso, la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.
6. Le sale vengono concesse nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. Le attività di accensione e spegnimento microfoni così come le attività tecniche di supporto (amplificazioni, traduzioni ecc.) sono svolte per i locali della sede di Udine da tecnici, il cui costo è compreso nel tariffario di cui al presente Regolamento, appositamente autorizzati/incaricati dalla Camera di Commercio e per i locali di Pordenone da ConCentro. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi tra i possibili servizi messi a disposizione da CCIAA Pordenone-Udine/ConCentro, questi sono a totale carico del concessionario.
7. Per l'organizzazione di catering / buffet durante gli eventi, il richiedente dovrà rispettare le regole stabilite dalla sede camerale in cui l'evento si svolge. Regole riportate in un apposito vademecum che sarà consegnato alla conferma della prenotazione.
8. Nei locali di Palazzo Montereale Mantica potranno essere utilizzate solo strutture autoportanti: è fatto divieto di ancorare alla balaustra sovrastante il salone o alle pareti o ai soffitti di tutti i locali dell'immobile pannelli o altre strutture.
9. A causa delle limitazioni dovute all'affollamento dei locali e alla necessità di assicurare la sicurezza nell'utilizzo dei locali, la CCIAA Pordenone – Udine / ConCentro potrà definire limitazioni all'accesso o presenza nei locali adiacenti le Sale in relazione alle capienze massime degli edifici autorizzate con il rilascio dei Certificati di Prevenzione Incendi per le sedi in questione.
10. Per le attività destinate a mostre, per cui non è prevista attività di sorveglianza e gestione emergenze da parte del personale preposto individuato da ConCentro / CCIAA di Pordenone - Udine, il concessionario deve provvedere autonomamente alla sorveglianza degli oggetti esposti in occasione dell'orario di apertura dei locali ad uso ufficio. Se impossibilitati, sarà necessario presentare una dichiarazione dove verrà indicato che ConCentro / CCIAA di Pordenone – Udine non sarà responsabile di eventuali danni arrecati alle opere esposte. Mostre ed esposizioni potranno essere allestite solamente previo il parere favorevole sugli allestimenti da parte del Responsabile della Prevenzione e Sicurezza sugli immobili delle rispettive sedi camerale.
11. Il concessionario dovrà premurarsi, di concerto con il personale preposto alla vigilanza, che le uscite siano mantenute sgombre e immediatamente fruibili al fine di consentire il normale deflusso delle persone. Il mancato rispetto delle indicazioni e/o disposizioni del personale preposto comporterà la sospensione dell'iniziativa e/o revoca della concessione.
12. I servizi di pulizia locali, sorveglianza e gestione emergenze saranno affidati ad una o più ditte scelte da CCIAA Pordenone – Udine e da ConCentro ed i relativi costi, nei casi previsti del presente regolamento, saranno addebitati al concessionario. Gli stessi sono comunque compresi nella tariffa applicata per il noleggio sala.
13. È auspicabile un sopralluogo conoscitivo da parte del concessionario dei locali e degli impianti da effettuarsi almeno 24 ore prima della concessione in uso della sala. Durante tale incontro, preliminarmente concordato, verranno indicate le zone di competenza e quelle vietate all'accesso, il limite massimo di affollamento dei locali, i pericoli presenti nei locali (dovuti a strutture, impianti e attrezzature), tipologia ed ubicazione dei presidi antincendio e di primo soccorso, i percorsi di esodo e le porte di uscita di emergenza. Il mancato sopralluogo da parte del concessionario verrà considerato tacito assenso sulla documentazione fornita. In ogni caso, al richiedente verrà inviata una copia del modulo indicante gli eventuali pericoli presenti nell'area.

14. Non essendo previsto il servizio guardaroba, il personale camerale e di ConCentro non è autorizzato a svolgere prestazioni in tal senso. Qualora il concessionario decidesse di attivare autonomamente comunque un servizio guardaroba, sarà responsabile verso terzi della custodia dei capi di abbigliamento, fermo restando che la CCIAA e ConCentro non assumono alcuna responsabilità per eventuali danni, ammanchi o furti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone e alle cose in occasione dell'uso dei locali concessi.
15. È fatto divieto al concessionario di richiedere alcun pagamento per l'ingresso a convegni, incontri, mostre o quant'altro e a svolgere attività commerciale di vendita di qualsiasi bene o servizio, purché gli stessi non riguardino iniziative co-organizzate o partecipate dal sistema camerale.
16. Nelle forme pubblicitarie dell'evento non possono essere utilizzate frasi od espressioni che associno l'organizzazione dello stesso alla Camera di Commercio, se non autorizzate dalla Segreteria Generale

### **Articolo 5 Modalità di utilizzo**

1. Le sale possono essere utilizzate:
  - 1) per attività di pubblico spettacolo
  - 2) per attività non rientranti nella fattispecie di pubblico spettacolo.Vengono assimilate alla seconda categoria le attività didattiche per cui può essere considerata una certa omogeneità negli occupanti i locali.  
A seconda del numero di partecipanti la CCIAA / ConCentro adotterà specifiche procedure di emergenza ed evacuazione (Piano di Emergenza).

### **Articolo 6 Ulteriori obblighi e adempimenti del concessionario**

1. Il richiedente, avuta la concessione circa l'uso dei locali, dovrà provvedere direttamente alla richiesta delle eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti norme, con esonero della CCIAA Pordenone - Udine da ogni responsabilità civile, penale o amministrativa derivante dalla mancanza delle suddette autorizzazioni.
2. Il concessionario, altresì, s'impegna a far rispettare il divieto di:
  - utilizzare i locali concesse per attività diverse da quelle autorizzate;
  - fumare nei locali della Camera di Commercio;
  - introdurre sostanze infiammabili;
  - ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza, che dovranno essere sempre e comunque accessibili;
  - occultare o spostare le attrezzature antincendio;
  - occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di esodo.

### **Articolo 7 Tariffe per la concessione a pagamento e ad uso gratuito**

1. Le tariffe per la concessione in uso dei locali sono stabilite dal Consiglio camerale con il medesimo provvedimento che approva il presente Regolamento.  
Dette tariffe comprendono:
  - a) importo forfetario a copertura delle spese generali di funzionamento (consumi energetici, ammortamenti, manutenzioni, ecc.);

- b) servizio di vigilanza e assistenza apertura e chiusura dei locali da parte di personale camerale in servizio o da personale incaricato dalla CCIAA / ConCentro;
- c) servizio reso da personale camerale qualora necessario l'operatore in sala regia;
- d) pulizia ordinaria dei locali;
- e) spese per la polizza assicurativa stipulata direttamente dalla Camera di Commercio.

2. Eventuali rischi non coperti dalle assicurazioni camerale restano a carico dei concessionari.
3. Le tariffe non sono comprensive del noleggio delle cabine e delle cuffie di cui al servizio di traduzione simultanea eventualmente necessario.
4. Il service verrà fatturato direttamente al concessionario dalla ditta individuata dalla CCIAA per la sede di Udine e direttamente dal fornitore individuato dal concessionario per la sede di Pordenone.
5. Le tariffe di utilizzo, al netto di IVA, sono fissate secondo le seguenti fasce orarie meglio di seguito specificate:

<b>SALA</b>	<b>MEZZA GIORNATA</b>	<b>SERA (dopo le 18.00)</b>	<b>TUTTA LA GIORNATA</b>
<b>SEDE DI UDINE</b>			
Sala Valduga + Sala Polifunzionale	300,00	350,00	500,00
Sala Polifunzionale	80,00	130,00	150,00
Sala dell'Economia	100,00	120,00	170,00
Sala Valduga e Sala Polifunzionale + sala dell'economia	400,00	450,00	650,00
Sala dell'Economia+ Sala Polifunzionale	170,00	250,00	320,00
Aula didattica (teoria)	140,00	160,00	280,00
Aula didattica (informatica)	165,00	185,00	330,00
<b>SEDE DI PORDENONE</b>			
Palazzo Montereale Mantica - Salone Centrale	450,00	450,00	800,00
Palazzo Montereale Mantica - Sala Alcova	250,00	250,00	400,00
Palazzo Montereale Mantica - Sala Caminetto	250,00	250,00	400,00
Sede camerale - Sala Convegni	450,00	450,00	800,00
Sede camerale - Sala Consiglio	250,00	250,00	400,00

*½ giornata: dalle 8.00 alle 13.00 – dalle 14.00 alle 18.00*

*Sera: dalle 18.00 alle 22.00 tutta la giornata: dalle 8.00 alle 18.00 – dalle 14.00 alle 22.00 per la sede di Udine e fino alle 24.00 per la sede di Pordenone.*

*Nei giorni festivi e prefestivi le tariffe indicate saranno soggette alla maggiorazione del 20%.*

*Per Palazzo Montereale Mantica è prevista una tariffa a forfait per 7 giorni per mostre del piano terra pari a € 400,00 complessivi e per eventi speciali del piano terra e primo piano pari a € 3.500,00 a evento.*

6. Sulle tariffe per l'uso delle sale può essere praticata una riduzione del 50% quando i soggetti richiedenti, amministrazioni statali o altri enti pubblici, associazioni di categoria (.....), utilizzino le sale per svolgere proprie iniziative che siano direttamente connesse alle finalità istituzionali dell'Ente camerale.  
La riduzione del 50% sulle tariffe può altresì essere applicata per richieste di più giornate consecutive.

7. L'uso delle sale può essere concesso a titolo gratuito per iniziative valutate di elevata valenza di carattere territoriale, economico, e/o di alto prestigio culturale, assistenziale o sociale:
  - ad associazioni di categoria,
  - ad organismi non aventi scopo di lucro;
  - amministrazioni statali, istituzioni pubbliche ed enti pubblici per iniziative aventi finalità analoghe/complementari agli scopi istituzionali della CCIAA effettuate in collaborazione o con il patrocinio della stessa.
8. Al richiedente, che riceve la comunicazione di utilizzo gratuito, può essere richiesto di inserire all'interno di qualsiasi materiale promozionale il logo della Camera di Commercio, e ulteriori loghi delle strutture e/o iniziative camerali o di ConCentro / I.TER s.c.r.l., previa autorizzazione scritta.
9. Le decisioni di concedere le sale a titolo gratuito spettano al Presidente ed al Vice Presidente per le rispettive sedi di provenienza.
10. Le sale di Pordenone sono concesse a titolo gratuito per tutte le attività organizzate dalla Fondazione pordenonelegge.it, fatto salvo il pagamento delle spese vive eventualmente sostenute per l'organizzazione degli eventi (sorveglianza, pulizia, ecc.)

### **Articolo 8 Versamento delle tariffe dovute**

1. Il pagamento dell'importo dovuto dovrà essere eseguito almeno 2 giorni prima dell'utilizzo della sala, secondo una delle seguenti modalità:
  - per la sede di Udine:
    - versamento diretto all'Ufficio Provveditorato;
    - bonifico bancario sul conto corrente intestato alla CCIAA di Pordenone - Udine presso l'Istituto Cassiere con Causale: - "Utilizzo sala \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_" e notifica di copia dell'attestazione dell'avvenuto pagamento, tramite mail (provveditorato@ud.camcom.it), all'Ufficio Provveditorato;
  - per la sede di Pordenone:
    - bonifico bancario sul conto corrente intestato a ConCentro presso l'Istituto Bancario dell'ente con causale: - "Utilizzo sala \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_" e notifica di copia dell'attestazione dell'avvenuto pagamento, tramite mail (ammnistrazione@pn.camcom.it), all'Ufficio Amministrazione.
2. Il mancato pagamento nei termini indicati sarà considerato rinuncia alla concessione richiesta e comporterà la revoca della stessa da parte dell'Ente.
3. Eventuali disdette dovranno pervenire alla Camera di Commercio di Pordenone - Udine almeno 5 giorni prima della data richiesta per l'evento; in caso contrario l'interessato è tenuto al versamento del 50% dell'importo dovuto.

### **Articolo 9 Modalità di presentazione delle domande**

1. Le richieste per l'uso delle varie sale dovranno contenere i seguenti elementi:
  - a) esatta indicazione dell'evento che s'intende realizzare;
  - b) nominativo della persona responsabile dell'evento, al quale potrà essere fatto riferimento per quanto previsto dal presente Regolamento o suggerito dalle circostanze;
  - c) esatta indicazione temporale dello svolgimento dell'evento;
  - d) eventuale uso di attrezzature ed impianti speciali che si intendono utilizzare tra quelli in dotazione.

2. Per prenotare le sale di Pordenone è necessario autenticarsi al sito [www.concentro.it](http://www.concentro.it) e seguire le indicazioni fornite dal sito web, compilando tutti i dati richiesti dal sistema. Tali domande di concessione devono pervenire a ConCentro, di norma, almeno 20 giorni prima dell'evento.
3. Le richieste per l'uso delle sale di Udine dovranno pervenire per iscritto, anche tramite fax, e-mail, posta certificata, alla Camera di Commercio almeno 20 giorni prima della data stabilita per la manifestazione, utilizzando l'apposito modello predisposto (allegato B) e disponibile presso l'ufficio camerale preposto e sul sito internet dell'Ente, indirizzato al Presidente dell'Ente.

### **Articolo 10** **Responsabilità del concessionario**

1. Il concessionario sarà ritenuto personalmente responsabile degli eventuali danni che venissero arrecati a persone o a cose (impianti, arredi, mobili e attrezzature ecc.) direttamente a lui imputabile o a terzi frequentatori.  
Il concessionario è tenuto altresì a prendere visione delle norme comportamentali, del piano di emergenza e di evacuazione e dei nominativi degli addetti alla squadra per la gestione dell'emergenze per la sede di Udine e dei nominativi della ditta individuata da ConCentro per la sede di Pordenone.
2. L'Ente camerale sarà ritenuto indenne, interamente e senza riserve ed eccezioni, da ogni responsabilità per furti, danni, smarrimenti, incidenti o inconvenienti di qualsiasi genere e natura che dovessero derivare a persone o cose tanto all'interno quanto all'esterno dei locali. Esso è inoltre esonerato da qualsiasi responsabilità di ordine civile o penale connessa ai contenuti verbali, scritti, ai materiali illustrativi e pubblicitari presentati nel corso degli eventi organizzati dai concessionari.
3. Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo dei locali il richiedente/utilizzatore accetta di rispettare quanto previsto dal presente Regolamento.
4. I concessionari devono altresì impegnarsi per iscritto ad usare i locali ed i servizi annessi con la massima diligenza ed a rimborsare gli eventuali danni in base alle spese che la Camera, unica autorizzata a rimborsarvi, dovrà sostenere per la loro riparazione o, comunque, per la rimessa in pristino. A tale scopo un incaricato della Camera di Commercio, unitamente ad un incaricato o rappresentante del richiedente, visiteranno i locali concessi prima della manifestazione, onde accertare la perfetta funzionalità e l'inesistenza di danni. A manifestazione ultimata gli incaricati alla sorveglianza provvederanno a rilevare gli eventuali danni arrecati ai locali e darne immediata comunicazione, per i locali della sede di Udine all'Ufficio Provveditorato e per i locali della sede di Pordenone al Referente di ConCentro incaricato, che provvederanno a darne tempestiva comunicazione formale al concessionario per l'eventuale avvio delle procedure risarcitorie.
5. In caso di danni che si verificassero in conseguenza e in dipendenza della concessione, da chiunque provocati, alle strutture del fabbricato, serramenti, impianti, servizi igienici, dotazioni, pavimenti e arredamento in genere, il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento, nella misura debitamente documentata, sulla base della perizia di stima che sarà redatta da un tecnico di fiducia della CCIAA / ConCentro, in contraddittorio con il concessionario. Sono pure a carico del concessionario gli eventuali danni sofferti da persone o cose di terzi. È pertanto esclusa ogni responsabilità della CCIAA e di ConCentro per fatti dannosi che potrebbero occorrere a causa o in occasione della concessione. È altresì esclusa ogni responsabilità della CCIAA e di ConCentro in danni causati da parte di terzi ad oggetti esposti a carico del concessionario.



## **Articolo 11 Riconsegna**

1. Al termine dell'evento, i locali dovranno essere restituiti nello stato originario. Ogni modifica alla disposizione dei locali (compresa l'esposizione di cartelli, striscioni, fondali e altro), rimane a completo carico del concessionario e deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficio Provveditorato per gli spazi di Udine e da ConCentro per gli spazi di Pordenone, osservando le direttive dello stesso che sono da considerarsi vincolanti.
2. L'eventuale materiale depositato dovrà essere ritirato il giorno stesso in cui termina la manifestazione. In caso contrario la stessa la CCIAA / ConCentro si riterrà autorizzata allo sgombero del materiale depositato con relativo onere a carico del concessionario.

## **Articolo 12 Riprese televisive o registrazioni**

1. Sono soggette a specifica ed esclusiva autorizzazione della CCIAA Pordenone - Udine le riprese televisive e radiofoniche e le registrazioni.
2. L'utilizzo dell'apparecchiatura presente nella sala regia della Sala Valduga e della Sala dell'Economia di Udine può avvenire solamente da personale camerale e su richiesta dell'utilizzo della sala.

## **Articolo 13 Personale addetto alla sorveglianza**

1. La sorveglianza, in occasione delle manifestazioni, viene curata, per i locali della sede di Udine, direttamente dal personale della Camera di Commercio, che è tenuto a far osservare le norme del presente regolamento, o qualora impossibilitata, da una ditta alla quale affidare il servizio suddetto il cui onere resterà a carico dell'utilizzatore.
2. La sorveglianza, in occasione delle manifestazioni, viene curata, per i locali della sede di Pordenone, da una ditta individuata da ConCentro, che è tenuta a far osservare le norme del presente regolamento e il cui onere è previsto dalla tariffa.

## **Articolo 14 Rinuncia**

1. Il mancato pagamento nei termini indicati sarà considerato rinuncia alla concessione richiesta e comporterà la revoca della stessa da parte dell'Ente.
2. Eventuali disdette dovranno pervenire alla Camera di Commercio di Pordenone - Udine / ConCentro almeno 5 giorni prima della data richiesta per l'evento; in caso contrario l'interessato è tenuto al versamento del 50% dell'importo dovuto.

## **Articolo 15 Revoca**

1. La CCIAA / ConCentro ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore.

2. A seguito della revoca della concessione l'utente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

## **Articolo 16** **Norme finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, verranno applicate le norme di legge in materia di concessioni.
2. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti competente è il Foro di Udine.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di efficacia della deliberazione con la quale lo stesso viene approvato.