



CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE SALE E DEI SERVIZI DI PALAZZO AFFARI AI GIURECONSULTI E PALAZZO TURATI

Art. 1 Oggetto

1.1 – Le presenti condizioni generali di contratto disciplinano i criteri generali di utilizzo temporaneo (non superiore a 25 giorni consecutivi all'anno) ed a titolo oneroso, da parte di soggetti pubblici e/o privati, di alcune sale dei seguenti immobili di proprietà della Camera di Commercio di Milano:

- Palazzo Affari ai Giureconsulti, Piazza Mercanti n. 2, 20122 – Milano;
- Palazzo Turati, Via Meravigli n. 9/b, 20123 – Milano.

1.2 – Promos, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Milano, gestisce la concessione delle sale degli immobili sopra individuati nonché dei servizi strumentali allo svolgimento da parte del Richiedente di conferenze, convegni, manifestazioni compatibilmente con la destinazione primaria degli ambienti e/o dei locali di cui si richiede l'utilizzo e, comunque, nel rispetto della loro tipologia e del loro prestigio.

Art. 2 Definizioni

Accettazione: documento con cui il Richiedente accetta l'Offerta.

Camera di Commercio di Milano: Camera di Commercio di Milano con sede in Milano, Via Meravigli n. 9/B.

Concedente: Promos, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Milano, con sede in Milano, Via Meravigli n. 9/B.

Condizioni: le presenti Condizioni Generali di Contratto.

Contratto: l'insieme delle disposizioni delle Condizioni, dell'Offerta del Concedente per la concessione in uso temporaneo delle sale e dei servizi di Palazzo Affari ai Giureconsulti e Palazzo Turati e della relativa Accettazione del Richiedente e di ogni altro documento che costituisca parte integrante e sostanziale degli stessi.

Corrispettivo: il/i prezzo/i indicato/i nell'Offerta e le eventuali spese per servizi tecnici aggiuntivi non previsti nel Contratto che venissero richiesti durante lo svolgimento dell'Evento.

Evento: la conferenza e/o il convegno e/o altra manifestazione svolta dal Richiedente nella/e sala/e concessa/e in uso, il cui titolo e le cui caratteristiche sono dettagliate nel Contratto.

Locali: le Sale ed i locali d'appoggio oggetto di concessione.

Offerta: il documento predisposto dal Concedente contenente la proposta contrattuale e di cui sono parte integrante le Condizioni.

Parti: il Concedente ed il Richiedente.

Richiedente: le persone giuridiche, pubbliche o private, che utilizzano temporaneamente e a titolo oneroso la/e sala/e di Palazzo Affari ai Giureconsulti e Palazzo Turati.

Sale: le Sale Esposizioni, Mercanti, Colonne, Parlamentino, Galleria dei Passi Perduti, Donzelli, della Torre, del Terrazzo, Colonne, delle Mostre nonché le Suites e gli Uffici Attrezzati di Palazzo Affari ai



Giureconsulti; le Sale Conferenze, Consiglio, Prezzi, Ricevimenti, Volta di Palazzo Turati e/o le eventuali, diverse sale che potranno formare oggetto dell'Offerta;

Servizi: i servizi offerti da Promos secondo pacchetti predisposti nonché gli eventuali servizi tecnici extra.

Art. 3

Caratteristiche dei Locali - Idoneità all'uso

3.1 – Il Richiedente dichiara di aver preso visione e/o di conoscere le caratteristiche strutturali e tecniche dei Locali e di averli trovati del tutto idonei all'uso cui sono destinati ed immuni da qualsiasi vizio o imperfezione ed in tale stato si obbliga a restituirli al termine dell'uso concordato con il Concedente.

3.2 – Il Concedente si riserva la facoltà di utilizzare direttamente e/o di concedere in uso a terzi le ulteriori sale di Palazzo Affari ai Giureconsulti e di Palazzo Turati non oggetto dell'Offerta per lo svolgimento di eventi concomitanti.

Art. 4

Obblighi del Concedente e limitazioni di responsabilità

4.1 – Il Concedente si obbliga a concedere i Locali ed a prestare i Servizi secondo le modalità ed i tempi indicati nel Contratto.

4.2 – In caso di inadempienza del Concedente che comporti l'impedimento o la grave alterazione del normale svolgimento dell'Evento, il Concedente sarà tenuto nei confronti del Richiedente alla restituzione del Corrispettivo e ad un risarcimento in misura non superiore al 25% dei costi diretti sostenuti dal Richiedente e documentalmente provati, escluso ogni ulteriore risarcimento.

4.3 – Il Concedente non risponderà per inadempimento di qualsiasi obbligazione contrattuale o per ritardo nell'adempimento dovuto a cause di forza maggiore tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sciopero del personale, black-out elettrico, guasti tecnici alle apparecchiature che non siano dovuti a mancati interventi periodici di ordinaria manutenzione, eventi naturali straordinari (terremoti, inondazioni o altro) e comunque per qualsiasi circostanza che sia al di fuori del controllo del Concedente, anche se qui non espressamente elencata.

4.4 – Le Parti sono edotte del fatto che la Camera di Commercio di Milano, proprietaria di Palazzo Affari ai Giureconsulti e Palazzo Turati, si riserva il diritto di utilizzare i Locali anche direttamente con semplice preavviso di almeno 7 giorni. In tal caso, il Concedente si impegna a rendere disponibili al Richiedente Locali e Servizi che presentino le stesse caratteristiche di quelle pattuite contrattualmente. In caso di impossibilità a fornire analogo servizio, il Concedente sarà tenuto a restituire al Richiedente il Corrispettivo, maggiorato sino al 30% a titolo di risarcimento di tutti i danni che per l'effetto saranno subiti dal Richiedente, restando escluso espressamente ogni ulteriore risarcimento.

Art. 5

Obblighi del Richiedente e divieti connessi all'utilizzo dei Locali

5.1 – Con la sottoscrizione dell'Accettazione, della quale le Condizioni sono parte integrante e sostanziale, il Richiedente si impegna ad utilizzare i Locali messi a sua disposizione dal Concedente ed a fruire dei Servizi per il periodo convenuto e si obbliga, alla scadenza di tale termine, a riconsegnare i Locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti.

5.2 – Il Richiedente si obbliga ad utilizzare i Locali di proprietà della Camera di Commercio esclusivamente ed unicamente per lo svolgimento dell'Evento e a far espressa menzione che lo stesso si terrà a Palazzo Affari ai Giureconsulti o Palazzo Turati della Camera di Commercio di Milano nei comunicati stampa, nel materiale pubblicitario dallo stesso emanato e attraverso ogni mezzo di comunicazione utilizzato, compreso l'uso di internet, social network, hashtags etc.... E' fatto espresso divieto al Richiedente di svolgere manifestazioni che siano confliggenti con la natura e le funzioni istituzionali di Promos e della Camera di Commercio di Milano, contrarie all'ordine pubblico, al buon



costume o al comune senso del pudore, o il cui contenuto si concretizzi in attività di propaganda politica.

5.3 – All'interno di Palazzo Affari ai Giureconsulti e Palazzo Turati è severamente vietato:

- a) fumare in tutte le sale;
- b) introdurre animali;
- c) introdurre sostanze infiammabili;
- d) ingombrare in qualsiasi maniera le uscite di sicurezza che dovranno essere sempre e comunque accessibili;
- e) occultare o spostare le attrezzature antincendio;
- f) occultare o spostare la segnaletica indicante le vie di uscita.

5.4 – Nell'utilizzo dei Locali, il Richiedente si obbliga a rispettare:

1. il divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti o macchine;
2. il divieto di ingombrare passaggi, corridoi ed uscite con materiali di qualsiasi natura;
3. il divieto di accedere, senza specifica autorizzazione, all'interno di cabine elettriche o di altri luoghi ove esistono impianti o apparecchiature elettriche in tensione;
4. il divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si deve svolgere il proprio lavoro;
5. il divieto di concedere in sub-uso a terzi i Locali oggetto del Contratto stipulato con il Concedente;
6. l'obbligo di attenersi alle disposizioni interne di Promos - Camera di Commercio di Milano riguardo al percorso da effettuarsi per raggiungere le proprie aree di lavoro;
7. l'obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni della segnaletica di sicurezza;
8. l'obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
9. l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali infortuni sul lavoro o occorsi a terzi e/o eventuali danni arrecati alle strutture;
10. l'obbligo di custodire le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione dei lavori all'interno delle sedi e nei locali messi a disposizione; la custodia è completamente a cura e rischio dell'assuntore dei lavori che dovrà provvedere alle relative incombenze;
11. l'obbligo di garantire un contegno corretto del personale impiegato;
12. l'obbligo di lasciare i Locali, gli ambienti e le attrezzature utilizzate, terminato il periodo di utilizzo, in buono stato di manutenzione, conservazione e pulizia, in modo tale che dette strutture siano immediatamente fruibili.

Il Richiedente si obbliga a rispettare e a far rispettare, dai propri dipendenti, incaricati e partecipanti all'Evento, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 C.c., i divieti e gli obblighi previsti dai precedenti commi 5.3 e 5.4, assumendo responsabilità diretta e solidale per la violazione dei medesimi e per ogni danno che il Concedente avesse a subire in conseguenza di tale violazione.

5.5 – Il Richiedente potrà svolgere nei Locali attività commerciale o di promozione alla vendita diretta al pubblico di prodotti e servizi purché le stesse abbiano carattere di marginalità e accessorietà rispetto all'Evento e solo previa autorizzazione discrezionale del Concedente.

Il Richiedente, ove autorizzato, dovrà svolgere l'attività commerciale o di promozione alla vendita nel rispetto della normativa nazionale e regionale sul commercio nonché di quella in materia fiscale. A quest'ultimo fine, il Richiedente si obbliga a garantire, per la durata dell'Evento, la presenza di un proprio rappresentante che, a fronte delle operazioni di vendita, emetta regolare documento fiscale.

Il Richiedente dovrà effettuare tutte le comunicazioni ed ottenere, a propria cura e spese, tutte le licenze, autorizzazioni, nulla osta e permessi, necessari in forza delle vigenti norme, per l'eventuale esercizio dell'attività commerciale o di promozione alla vendita diretta al pubblico, esonerando il Concedente da ogni responsabilità derivante dal mancato possesso di tali documenti autorizzativi.

5.6 – Il Richiedente si obbliga, inoltre, a recuperare gli eventuali documenti e materiali, lasciati presso Palazzo Affari ai Giureconsulti e Palazzo Turati, entro 24 ore dal termine dell'Evento. Dopo tale periodo, il Concedente potrà provvedere, senza assumersi alcuna responsabilità, ad eliminare i documenti e i materiali ancora presenti nei Locali addebitandone i relativi oneri al Richiedente.

**Art. 6****Corrispettivo – Termini e Modalità di pagamento**

6.1 – Il Corrispettivo di concessione dei Locali e di fornitura dei Servizi nonché i termini di pagamento del medesimo sono determinati dall'Offerta per la concessione in uso temporaneo delle sale e dei servizi di Palazzo Giureconsulti e Palazzo Turati.

6.2 – Oltre all'importo indicato nell'Offerta, il Richiedente si obbliga a pagare le spese per i servizi tecnici aggiuntivi, non previsti nella stessa, la cui richiesta venga effettuata durante lo svolgimento dell'Evento mediante apposito modulo che, compilato e sottoscritto dal momento della richiesta, costituirà parte integrante del Contratto. Il pagamento del corrispettivo per i servizi tecnici aggiuntivi dovrà avvenire contestualmente alla sottoscrizione della predetta scrittura con le seguenti modalità:

- in contanti o con carta di credito, per gli importi di valore inferiore o uguale ad € 500,00;
- con carta di credito, per gli importi di valore superiore ad € 500,00.

In difetto di pagamento, Promos non sarà tenuta ad erogare i servizi aggiuntivi richiesti dal Richiedente.

6.3 – Il pagamento del Corrispettivo indicato nell'Offerta potrà essere effettuato tramite assegno circolare non trasferibile intestato a Promos, mediante carta di credito (circuito: Visa, Cartasì, Visa EuroCard e MasterCard) o mediante bonifico bancario da effettuarsi sul C/C n. 000065000X43 intestato a Promos, Azienda Speciale CCIAA Milano, acceso presso Banca Popolare di Sondrio, ABI: 05696 CAB: 01600 CIN: H, coordinate IBAN (per eseguire bonifici dall'estero) IT33 H 05696 01600 000065000X43, sede di Milano, Via Santa Maria Fulcorina n. 1 (CAP 20123) e inviando per fax copia della ricevuta dell'ordine di bonifico attestante l'avvenuto pagamento, debitamente timbrata e sottoscritta dalla Banca del ricevente.

Per le Accettazioni pervenute al Concedente a meno di 5 giorni lavorativi dall'Evento, il pagamento del Corrispettivo dovrà avvenire tramite carta di credito.

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento costituirà inderogabilmente il presupposto per la consegna dei Locali e per la fornitura dei Servizi.

Art. 7**Allestimento dei Locali**

7.1 – L'introduzione nei Locali, da parte del Richiedente, di macchinari, strumenti, addobbi, scenografie e di quant'altro necessario all'allestimento dovrà essere preceduta da specifica richiesta scritta del Richiedente, corredata di apposito progetto, e non potrà avvenire senza il preventivo e discrezionale consenso del Concedente. Il Richiedente dovrà garantire la presenza nei Locali di un proprio addetto anti-incendio durante le fasi di allestimento e di disallestimento dei medesimi.

7.2 – In ogni caso, l'introduzione di tali elementi non sarà ammessa qualora comporti alterazione o manomissione delle strutture e degli arredi ovvero comprometta la sicurezza dei Locali, delle aree limitrofe agli stessi e delle persone.

Il Richiedente potrà utilizzare esclusivamente materiali e strutture di classe di resistenza al fuoco previsti dalla normativa vigente e corredati di apposita certificazione; le strutture impiegate dal Richiedente dovranno essere autoportanti e rifinite tali da non compromettere la sicurezza dell'ambiente. È fatto assoluto divieto di effettuare, all'interno dei Locali ed all'esterno di Palazzo Affari ai Giureconsulti e/o di Palazzo Turati, ritocchi di colore ed imbiancature, operazioni di taglio di materiale, effettuare buchi, infiggere chiodi e/o viti su qualsiasi superficie interna ed esterna ai Palazzi, applicare carichi alle strutture. Tutti gli allestimenti dovranno essere preventivamente completati e soltanto assemblati in loco. Le uscite di sicurezza dovranno essere lasciate libere e ben visibili, come pure gli estintori, gli idranti, i cartelli segnaletici di sicurezza e divieto. Il Richiedente sarà ritenuto responsabile dei danni che dovessero derivare ai Locali o a terzi a seguito della violazione dei suddetti obblighi.

Il Concedente si riserva il diritto di far modificare o far rimuovere gli allestimenti eseguiti senza approvazione o non conformi al progetto approvato.

7.3 – Qualora gli allestimenti realizzati dal Richiedente all'interno dei Locali richiedano l'esecuzione di accorgimenti formali e sostanziali non preventivati, gli stessi dovranno essere previamente autorizzati dal Concedente ed il relativo costo sarà a totale carico del Richiedente.



7.4 – Il Richiedente si obbliga a lasciare libere da ogni allestimento di sorta (tra i quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, pannelli, materiali stand, imballaggi, rifiuti di ogni sorta) le aree di Palazzo Affari ai Giureconsulti e/o di Palazzo Turati di accesso ai Locali oggetto del Contratto. L'utilizzo di tali aree, tuttavia, potrà essere consentito previo parere favorevole del Concedente ed esclusivamente con modalità tali da non arrecare pregiudizio agli eventuali fruitori delle altre Sale di Palazzo Giureconsulti e di Palazzo Turati e permettere agli stessi di farne parimenti uso.

Art. 8 Recesso

8.1 – Il recesso comunicato dal Richiedente entro e non oltre il termine di 7 giorni dalla data di trasmissione dell'accettazione dell'Offerta dà diritto alla restituzione del corrispettivo contrattuale versato che sarà effettuata da parte di Promos entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di recesso.

8.2 – Il recesso comunicato dal Richiedente oltre il termine di 7 giorni dalla data di accettazione dell'Offerta dà diritto a Promos alla caparra penitenziale.

8.3 – La comunicazione di recesso dovrà essere effettuata per iscritto ad uno dei seguenti recapiti: fax 02.85155857; posta elettronica certificata protocollo.cciaa@mi.legalmail.camcom.it.

Art. 9 Orario giornaliero di utilizzo

9.1 – L'orario giornaliero per l'utilizzo dei Locali e per la fruizione dei Servizi, ivi inclusi l'allestimento e/o il disallestimento, sarà compreso tra le ore 8:30 e le ore 18:30.

9.2 – Eventuali richieste di estensione dell'orario di cui al punto precedente saranno valutate dal Concedente che potrà accoglierle a fronte di un supplemento del corrispettivo contrattuale.

Art. 10 Responsabilità connesse all'utilizzo dei Locali – Polizza assicurativa

10.1 – Il Richiedente è direttamente responsabile verso il Concedente ed i terzi dei danni a cose o persone derivanti dall'uso improprio, abuso e/o trascuratezza nell'utilizzo dei Locali durante il periodo convenuto e, più in generale, di ogni danno eventualmente arrecato agli immobili di proprietà della Camera di Commercio di Milano in cui i Locali oggetto di utilizzo si collocano. Il Richiedente si obbliga a manlevare, risarcire e comunque tenere indenne il Concedente da ogni e qualsiasi pretesa di terzi al riguardo, nonché da qualsiasi danno, costo, spesa, onere che il Concedente dovesse subire in conseguenza di azioni e/o pretese di terzi.

10.2 – A tale fine, il Concedente si riserva di verificare l'esistenza di eventuali danni apportati ai Locali concessi in uso, ai beni, agli arredi ed alle attrezzature in essi contenuti. Il sopralluogo sarà effettuato entro la fine del disallestimento e, in ogni caso, prima del rilascio dei Locali da parte del Richiedente da un rappresentante del Concedente alla presenza di un rappresentante del Richiedente che ha avuto in uso l'immobile.

10.3 – Il Concedente declina ogni responsabilità inerente alla custodia di beni mobili di proprietà di terzi depositati in conseguenza dell'Evento e ai danni da chiunque arrecati a tali beni mobili. Il Richiedente si impegna a manlevare, risarcire e comunque tenere indenne il Concedente da ogni e qualsiasi pretesa di terzi al riguardo, nonché da qualsiasi danno, costo, spesa, onere che la stessa dovesse subire in conseguenza di azioni e/o pretese di terzi.

10.4 – A garanzia delle proprie responsabilità il Richiedente dichiara ed attesta di aver stipulato, a proprie spese, opportuna e adeguata assicurazione presso Compagnia Assicuratrice di primaria importanza a copertura dei danni cagionati ai beni del Concedente nonché a terzi a seguito di Responsabilità Civile del Richiedente e si obbliga ad esibire detta polizza e le ricevute di pagamento dei premi a semplice richiesta del Concedente. La polizza assicurativa in questione dovrà prevedere un massimale minimo di € 1.500.000,00 per sinistro, senza limitazioni annue, e l'obbligo a carico della Compagnia del risarcimento diretto del Concedente o del terzo danneggiato ai sensi dell'articolo 1917



del C.c..

Il Richiedente si impegna a mantenere operante l'anzidetta polizza per tutta la durata del Contratto attraverso il regolare pagamento dei premi (compresa eventuale regolazione premio) ed a comunicare immediatamente a Promos ogni significativa variazione delle garanzie o disdetta del contratto assicurativo che dovesse intervenire.

In ogni caso, il Concedente ha la facoltà di chiedere al Richiedente, in qualunque momento, l'esibizione di tale polizza nonché delle ricevute di pagamento dei premi della stessa, al fine di verificarne la congruità rispetto a quanto previsto dal presente articolo. Qualora il Richiedente fosse destinatario di tale richiesta, la mancata fornitura al Concedente di una polizza assicurativa con le caratteristiche previste dal presente articolo entro 3 giorni dalla predetta richiesta e l'esito negativo della predetta verifica comunicato dal Concedente comporteranno l'applicazione di quanto previsto dal successivo art. 13.

10.5 – Resta inteso che la gestione dei Locali concessi è a totale carico del Richiedente senza obbligo di presenza o di assistenza da parte di personale del Concedente o della Camera di commercio di Milano.

Art. 11

Adempimento di leggi e regolamenti

11.1 – Lo svolgimento delle attività nei Locali dovrà avvenire nel rispetto di tutte le disposizioni normative applicabili in ragione delle specifiche iniziative.

11.2 – Il Richiedente è tenuto ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di P.S., le norme di igiene e le disposizioni di sicurezza all'interno dei Locali e, più in generale, di Palazzo Affari ai Giureconsulti e Palazzo Turati, nonché le norme generali e particolari relative all'organizzazione e all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento dell'Evento.

11.3 – Il Richiedente dovrà effettuare tutte le comunicazioni ed ottenere, a propria cura e spese, tutte le licenze, autorizzazioni, nulla osta e permessi, necessari in forza delle vigenti norme, per lo svolgimento dell'Evento, esonerando il Concedente da ogni responsabilità derivante dal mancato possesso di tali documenti autorizzativi.

11.4 – Per motivi di sicurezza, il Richiedente riconosce il diritto al Concedente a non ammettere un numero di persone eccedente la capienza delle sale concesse.

Art. 12

Personale del Richiedente

12.1 – Il Richiedente si impegna a rispettare le vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e garantisce che il proprio personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed è in regola con la normativa in materia di immigrazione ed asilo assumendosi ogni e qualsiasi responsabilità connessa direttamente o indirettamente a tale garanzia. E' in facoltà del Concedente chiedere in ogni momento al Richiedente la documentazione, relativa al proprio personale dipendente, attestante l'esistenza di regolare rapporto di lavoro e/o di idoneo permesso di soggiorno.

12.2 – Il Richiedente si obbliga a trasmettere al Committente, prima dell'Evento, l'elenco completo del proprio personale dipendente che dovrà accedere ai Locali nelle fasi di allestimento/disallestimento dei medesimi e durante l'Evento. Tale elenco dovrà essere di volta in volta aggiornato ed integrato in modo da rispettare fedelmente la presenza del personale presente nei Locali.

12.3 – Il Concedente si riserva la facoltà di verificare la presenza nei Locali di personale estraneo alla lista presentata dal Richiedente e di ordinarne l'immediato allontanamento. Al fine di facilitare tale verifica, il Richiedente si impegna a fornire al proprio personale badges identificativi da tenere esposti durante la permanenza nei Locali, anche nelle fasi di allestimento/disallestimento dei medesimi.



12.4 – Nel caso in cui il Richiedente, per qualunque ragione connessa e/o dipendente dall'esecuzione del Contratto, intenda avvalersi di un terzo appaltatore, dovrà preliminarmente verificare che tale appaltatore sia impresa in possesso dei requisiti in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro prescritti dalla legislazione nazionale di riferimento, che operi nel rispetto del T.U. Immigrazione e non impieghi manodopera irregolare. L'affidamento di opere da parte del Richiedente ad un terzo appaltatore non esclude né limita gli obblighi e gli oneri a carico del medesimo in base al Contratto e alla normativa vigente.

Art. 13

Clausola risolutiva espressa

13.1 – A valere quale clausola risolutiva espressa ex art. 1456 del Codice Civile, si attribuisce al Concedente la facoltà di risolvere il Contratto in caso di inadempimento da parte del Richiedente degli obblighi previsti nell'art. 5 (Obblighi del Richiedente e divieti connessi all'utilizzo dei Locali); art. 7 (Allestimento dei Locali); art. 10 (Responsabilità connesse all'utilizzo dei Locali - Polizza assicurativa); art. 11 (Adempimento di leggi e regolamenti); art. 12 (Personale del Richiedente).

13.2 – La risoluzione opererà dal momento del ricevimento di specifica comunicazione scritta da parte del Richiedente inviata a quest'ultimo al numero di fax, tramite raccomandata AR ai recapiti indicati nell'Accettazione o presso la sede legale o a mezzo PEC.

13.3 – In caso di risoluzione del Contratto, è in facoltà del Concedente interrompere immediatamente lo svolgimento dell'Evento. In tal caso, il Richiedente dovrà asportare immediatamente, e comunque non oltre 24 ore dalla comunicazione di risoluzione del Contratto, le attrezzature di sua proprietà, lasciando liberi i Locali. Resta inteso che in caso di mancato asporto del materiale nei suddetti termini, le attrezzature diverranno di piena disponibilità del Concedente, che porrà a carico del Richiedente le relative spese di smaltimento.

13.4 – In tutti i casi sopra indicati, il Concedente ha diritto al corrispettivo dovuto dal Richiedente, secondo le previsioni dell'Offerta, fino al momento del ricevimento della comunicazione di cui al comma 13.2. Resta salvo in ogni caso il diritto del Concedente al risarcimento dei danni ulteriori.

Art. 14

Soluzione delle controversie

14.1 – Le Parti si impegnano a sottoporre tutte le controversie derivanti dal Contratto o collegate ad esso – ivi comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, efficacia, esecuzione e risoluzione – al tentativo di mediazione secondo le disposizioni del regolamento del Servizio di conciliazione della Camera Arbitrale di Milano, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Milano, che le Parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare integralmente. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento arbitrale o giudiziale.

14.2 – Nel caso il tentativo di mediazione fallisca, e qualora le Parti vogliano tutelare i propri diritti e interessi legittimi in sede giudiziale, sarà competente in via esclusiva il Foro di Milano.

Art. 15

Informativa Privacy – Utilizzo di Immagini

15.1 – Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice per la protezione dei dati Personali (di seguito, il Codice), Promos informa che i dati personali (di seguito, i Dati Personali) forniti dal Richiedente (di seguito, l'Interessato), in relazione al Contratto, saranno trattati da Promos, titolare del trattamento, per finalità strettamente connesse al presente contratto.

Per tali finalità potranno altresì essere comunicati a soggetti terzi incaricati da Promos.

I Dati Personali potranno altresì essere trattati da Promos e comunicati a soggetti terzi incaricati da Promos anche per finalità informative, promozionali e di marketing diretto effettuato mediante invio di comunicazioni commerciali a seguito di consenso.



Il trattamento dei Dati Personali, pertanto, effettuato anche attraverso strumenti elettronici e/o automatizzati o a questi equiparati, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e avverrà con modalità idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Rispetto a tali Dati Personali, l'Interessato potrà esercitare i diritti di cui all'Art. 7 del Codice scrivendo all'indirizzo di posta elettronica privacypromos@mi.camcom.it o presentando domanda in Via Meravigli 9/b – 20123 Milano.

Titolare dei dati forniti è: PROMOS - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Milano - con sede a Milano in Via Meravigli 9/b (sede operativa Via Meravigli n. 7 - Milano).

15.2 – Il Richiedente autorizza la Camera di Commercio di Milano e/o il Concedente alla pubblicazione dei propri dati personali e dei dati, immagini e/o video relativi all'Evento sui siti Internet www.palazzogiureconsulti.it e www.palazzoturati.it nonché sui social networks ad essi collegati.

15.3 – Il Richiedente potrà effettuare riprese fotografiche e/o video dei Locali e/o di Palazzo Affari ai Giureconsulti e/o di Palazzo Turati previo consenso scritto del Concedente.

Il Richiedente riconosce che l'eventuale utilizzo di immagini e/o video dei Locali e/o, più in generale, di Palazzo Affari ai Giureconsulti e/o di Palazzo Turati dovrà avvenire alle seguenti condizioni:

- a) l'utilizzo delle immagini e/o dei video non crei alcuna associazione, nemmeno implicita, tra l'attività del Richiedente e le attività del Concedente, della Camera di Commercio di Milano e/o di altri soggetti facenti parte del sistema camerale;
- b) le immagini e/o i video vengano pubblicati previo consenso scritto del Concedente solamente con riferimento all'Evento oggetto del Contratto e non siano utilizzati per finalità diverse, anche ove non lucrative;
- c) la bozza finale delle pagine (cartacee o web) su cui le immagini e/o i video dovessero essere pubblicati venga trasmessa, prima della definitiva pubblicazione, al Concedente per il consenso alla diffusione ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Resta salvo il diritto del Concedente al risarcimento di ogni eventuale danno patito in conseguenza della violazione delle predette condizioni.