

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE RIUNIONI DI PROPRIETA' DELL'ENTE

### ART. 1 - CASI DI POSSIBILE UTILIZZO

1. La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura *del Molise*, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, concede l'utilizzo delle sale riunioni site *presso la sede legale in Campobasso Piazza della Vittoria, 1, e la sede secondaria in Isernia, Corso Risorgimento, 302*, per tutte le manifestazioni dei soggetti individuati nel presente regolamento, comunque non in contrasto con le attività istituzionali dell'Ente.
2. I soggetti ai quali le sale possono essere concesse in utilizzo sono esclusivamente quelli indicati nell'articolo 3, comma 4, del presente regolamento.
3. In ogni caso la Camera di Commercio non concederà l'utilizzo delle sale per problemi organizzativi interni che si verificassero o per quelle manifestazioni che, a suo insindacabile giudizio, non possano essere attuate presso l'Ente stesso.
4. comunque da escludersi l'utilizzo delle sale per la presentazione di prodotti finalizzati alla loro commercializzazione, per mostre, anche se richieste dai soggetti di cui all'articolo 3.
5. Non è ammessa l'attività di vendita nel corso delle riunioni tenute all'interno della sede camerale
6. L'accesso del pubblico alle iniziative per le quali viene richiesto e concesso l'utilizzo delle sale deve comunque essere gratuito.
7. Del presente regolamento costituiscono parte integrante e sostanziale:
  - I tariffari per l'utilizzo delle sale riunioni dell'Ente (Allegato 1 – Allegato 2);
  - Lo schema-tipo di richiesta di utilizzo delle sale riunioni dell'Ente (Allegato 3).

I suddetti allegati possono essere modificati con provvedimento del Segretario Generale qualora le modifiche apportate interessino aspetti operativi (quali ad esempio: l'adeguamento del rimborso spese, le modalità di richiesta delle sale, ecc...) e non modifichino sostanzialmente il presente regolamento.

### ART. 2 – RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE

1. L'utilizzo delle sale camerali è subordinato ad apposita autorizzazione del Segretario Generale della Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura *del Molise* (o suo delegato), che si riserva il diritto di valutare l'opportunità dell'utilizzo in rapporto: ai compiti ed alle finalità dell'Ente camerale, a quanto previsto dal presente regolamento, alle caratteristiche delle sale stesse. Il Segretario Generale (o suo delegato) si riserva il diritto di verificare se l'utilizzo delle sale sia con rimborso spese o a titolo gratuito.
2. Le richieste per l'utilizzo dovranno essere presentate alla Camera di Commercio su apposito modulo debitamente compilato (schema-tipo di richiesta allegato 2) almeno 15 (quindici) giorni prima della data di utilizzo della sala richiesta;

### ART. 3 – RIMBORSO SPESE DOVUTO DAGLI UTILIZZATORI

1. Il Segretario Generale (o suo delegato) determina l'importo del rimborso spese che è dovuto dall'utilizzatore la sala, secondo quanto indicato negli Allegati 1 e 2.
2. La Camera di Commercio comunica all'interessato l'esito della richiesta dopo che il Segretario Generale dell'Ente (o suo delegato) ha autorizzato/non autorizzato l'utilizzo della/e sala/e richiesta/e stabilendo l'importo dell'eventuale rimborso spese dovuto.
3. Se la richiesta della sala prevede l'utilizzo della stessa durante il regolare turno di servizio il rimborso da corrispondere è pari al solo costo forfetario delle spese (lettera a) del tariffario (allegato 1); nel caso in cui l'utilizzo abbia luogo in orari non compresi nell'orario di servizio si

rinvia al piano tariffario di cui all'Allegato 2

4. Sono, inoltre, individuate le seguenti 2 fasce d'utenza:

**CON DIRITTO ALL'UTILIZZO GRATUITO DELLE SALE** (utenti di tipo "G"):

- Organismi in cui la CCIAA *del Molise* ha quote di partecipazione;
- Manifestazioni per le quali è stato ottenuto il patrocinio e/o contributo della CCIAA di Campobasso;
- Manifestazioni svolte in collaborazione con la CCIAA *del Molise*;
- Associazioni e organismi che sono rappresentati nel Consiglio camerale e loro emanazioni in forma associativa;
- Amministrazioni centrali e locali, Enti pubblici o a partecipazione pubblica.

**CON IL RIMBORSO SPESE PER L'UTILIZZO DELLE SALE** (utenti di tipo "S"):

- Soggetti non compresi nell'elenco precedente

5. L'uso delle sale sarà gratuito ogni qualvolta la Camera ritenga di essere direttamente interessata all'iniziativa.

Resta inteso che per gli utenti aventi diritto all'utilizzo gratuito delle sale, laddove gli eventi programmati ricadono al di fuori degli orari di apertura della Camera di Commercio, sarà richiesto un rimborso spese di € 150,00 + IVA per mezza giornata e € 200,00 + IVA per l'intera giornata

#### **ART. 4 – VERSAMENTO DEL RIMBORSO SPESE E COMUNICAZIONE DI MANCATO UTILIZZO**

1. Il pagamento delle spese per l'utilizzo delle sale dovrà essere effettuato, tramite versamento diretto all'Ufficio Provveditorato o tramite versamento sul c/c postale intestato alla Camera di Commercio I.A.A. *del Molise* – Causale Proventi diversi, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'utilizzo della/e sala/e.
2. Il mancato pagamento di quanto dovuto nei termini sopra indicato equivale a rinuncia all'utilizzo della sala.
3. Eventuali disdette dell'utilizzo devono comunque pervenire alla CCIAA *del Molise* almeno 5 (cinque) giorni prima della data richiesta per l'utilizzo della sala; in caso contrario l'interessato è tenuto al versamento degli eventuali costi sostenuti dalla CCIAA per l'utilizzo della sala da parte dell'utilizzatore.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLE SALE**

1. L'accesso alle sale è regolato in funzione dell'esigenza di salvaguardare il patrimonio che la Camera mette a disposizione degli utilizzatori, dell'osservanza della normativa in materia di pubblica sicurezza e di sicurezza degli impianti e delle attrezzature e del rispetto del presente regolamento.
2. A tal fine viene specificato quanto segue:
  - a) le sale di cui è prevista l'utilizzazione sono destinate esclusivamente ad ospitare iniziative attuate direttamente dal richiedente, secondo dettagliata specifica che deve essere esposta nella richiesta di utilizzo (allegato 3); ciascuna sala ha un limite massimo di capienza che è indicato sul modulo di richiesta delle stesse e che non può essere superato (in sintesi: Sala Convegni 87 posti a sedere e Sala Falcione 48 posti a sedere).
  - b) E' onere dell'utilizzatore prevedere e predisporre tutte le misure necessarie affinché il numero dei presenti all'interno delle sale, durante l'utilizzo, non superi il massimo previsto.
  - c) Un rappresentante dell'utilizzatore, unitamente ad un incaricato della Camera di Commercio, ha facoltà di visitare, prima della manifestazione e previo accordo con la Camera di Commercio, la sala da utilizzarsi, per verificarne la perfetta funzionalità;
  - d) Le sale e le attrezzature dovranno essere riconsegnate dopo l'utilizzo nello stato originario. I

- richiedenti sono, pertanto, ritenuti direttamente responsabili dei danni che dovessero riscontrarsi, da parte dell'Ente camerale, nelle 24 ore successive all'utilizzo della/e sala/e;
- e) In relazione alla natura, al tipo di ingombro o a particolari caratteristiche del materiale che deve essere introdotto (compresi piante e fiori) e, comunque, ogni qualvolta l'Ufficio Provveditorato lo ritenga opportuno, compete a quest'ultimo indicare un percorso d'accesso alle sale che dovrà essere rigorosamente osservato. Lo sgombero delle sale dovrà essere effettuato con la stessa cura prevista per l'accesso ed entro l'orario preventivamente concordato;
- f) i materiali, le attrezzature, qualsiasi struttura, comunque destinati dagli organizzatori alle sale camerali, devono essere presi in consegna all'ingresso delle sale da incaricati dello stesso richiedente, che provvederanno anche alle operazioni necessarie per la sistemazione nelle sale. Materiali, attrezzature, strutture, non ritirati all'arrivo presso la sede camerale da incaricati della organizzazione concessionaria saranno respinti;
3. Ciascuna sala è dotata di arredamento e addobbi che devono rimanere posizionati nello stato in cui si trovano all'atto della concessione.
4. Ogni modifica alla disposizione della sala (compresa l'esposizione di cartelli, striscioni, fondali e altro) deve essere preventivamente concordata con l'Ufficio Provveditorato, osservando le direttive dello stesso che sono da considerarsi comunque vincolanti.
5. Per impianti ed apparecchiature, il cui utilizzo deve essere preventivamente concordato con la Camera di Commercio, vengono intesi gli apparati elettrici, elettronici, idraulici, telefonici inseriti nelle strutture della sede camerale e le seguenti apparecchiature:
- sistema di amplificazione composto da centrale di diffusione sonora, microfoni per banco oratori, radiomicrofono, piastra di registrazione per convegni;
  - sistema di videoproiezione, proiettore per diapositive e lavagna luminosa;
  - sistema di videoconferenza, solo per la Sala Convegni.
- Le prestazioni di lavoro manuale conseguenti ad esigenze di qualsiasi natura in relazione all'utilizzo delle sale e dell'apparecchiatura richiesta, possono essere eseguite solo da tecnico autorizzato appositamente dalla Camera di Commercio I.A.A. *del Molise*.
6. L'Ente Camerale non risponde di furti e danni a cose o attrezzature di proprietà degli utenti o comunque dagli stessi fornite, esposte nei locali utilizzati.

#### **ART. 6 – VIGILANZA DURANTE L'UTILIZZO DELLE SALE**

1. Durante l'utilizzo della sala potranno presenziare alla manifestazione, anche al fine di accertare che la stessa si svolga secondo le norme del buon uso e nel pieno rispetto del presente regolamento, i soggetti che la Camera di Commercio di Campobasso abbia previsto possano svolgere tale attività.
2. L'Ente si riserva comunque di esercitare ogni azione per la tutela dei propri diritti, anche risarcitori, nei confronti del richiedente – utilizzatore.

#### **ART. 7 – REVOCA DELL'UTILIZZO**

1. La Camera si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e in casi eccezionali, di revocare, in qualsiasi momento, l'utilizzo delle sale, con semplice comunicazione scritta; restituendo il rimborso spese corrisposto dal richiedente ma senza alcun obbligo di risarcimento o di restituzione di somme diverse dal rimborso stesso

#### **ART. 8 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI DA PARTE DEI RICHIEDENTI – UTILIZZATORI**

1. L'utilizzatore delle sale deve provvedere direttamente alla richiesta di eventuali autorizzazioni previste dalle vigenti disposizioni in materia di pubblica sicurezza; la Camera di Commercio è esonerata dal controllo sulla necessità e relativa acquisizione delle autorizzazioni previste e da



ogni responsabilità, anche civile e penale, derivante dalla mancanza di tali autorizzazioni.

2. La Camera di Commercio è esonerata da ogni responsabilità per danni causati ai terzi in relazione all'utilizzazione concessa ed è consigliata all'utilizzatore la stipulazione di specifica polizza di assicurazione responsabilità civile terzi.
3. In ogni caso, dovrà essere osservato da parte degli utilizzatori delle sale il divieto assoluto di fumare previsto dall'art. 1, punto b, del D.L. 584/1975 e successive integrazioni e modifiche, in tutti i locali della sede camerale.
4. Con la sottoscrizione della richiesta di utilizzo della sala il richiedente/utilizzatore accetta di rispettare quanto previsto dal presente regolamento.



**ALLEGATO 1)**

**Tariffe – A – EVENTI PROGRAMATI DURANTE GLI ORARI DI APERTURA DELLA CCIAA**

<b>SALA</b>	<b>TARIFFA S</b>	<b>TARIFFA G</b>
	<b>Campobasso</b>	
<b>Sala Convegni</b>	a) Euro 50,00 + IVA (per 4 ore o frazione)	Gratuito
<b>Sala Falcione</b>	a) Euro 50,00 + IVA (per 4 ore o frazione)	Gratuito
	<b>Isernia</b>	
<b>Sala Convegni - IS</b>	a) Euro 50,00 + IVA (per 4 ore o frazione)	Gratuito

**ALLEGATO 2)**

**Tariffe – B – EVENTI PROGRAMATI AL DI FUORI DEGLI ORARI DI APERTURA DELLA CCIAA  
(valido per utenti di tipo “S”)**

**CAMPOBASSO**

PIANO	SALA	MQ	CAPIENZA	UTILIZZO	DOTAZIONE STRUMENTALE	TARIFFA (intera giornata al netto di IVA)	TARIFFA (mezza giornata al netto di IVA)
Interrato	Sala Convegni	150	87 a sedere	Conferenze, Presentazioni Riunioni, Formazione	Videoproiettore Microfoni da tavolo Connessione Internet Tavolo relatori	€ 200,00	€ 150,00
Piano Primo	Sala Falcione	100	48 a sedere	Conferenze, Presentazioni Riunioni, Formazione	Videoproiettore Microfoni da tavolo Connessione Internet Tavolo relatori	€ 300,00	€ 200,00

*Le tariffe su esposte si riferiscono ad eventi programmati in orari non compresi nell'orario di apertura della CCIAA. Per richieste in giornate prefestive e festive, dette tariffe sono maggiorate del 50%.*

*Le tariffe riguardano l'utilizzo delle sale senza l'ausilio del materiale informatico, multimediale e della relativa assistenza tecnica per i quali è previsto un costo aggiuntivo di € 100,00 + IVA per l'intera giornata e di € 50,00 + IVA per mezza giornata (massimo 4 ore)*

**ISERNIA**

PIANO	SALA	MQ	CAPIENZA	UTILIZZO	DOTAZIONE STRUMENTALE	TARIFFA (intera giornata al netto di IVA)	TARIFFA (mezza giornata al netto di IVA)
Terra	Sala Convegni - IS	180	94 a sedere	Conferenze, Presentazioni Riunioni, Formazione	Videoproiettore Microfoni da tavolo Connessione Internet Tavolo relatori	€ 200,00	€ 150,00

*Le tariffe su esposte si riferiscono ad eventi programmati in orari non compresi nell'orario di apertura della CCIAA. Per richieste in giornate prefestive e festive, dette tariffe sono maggiorate del 50%.*

*Le tariffe riguardano l'utilizzo delle sale senza l'ausilio del materiale informatico, multimediale e della relativa assistenza tecnica per i quali è previsto un costo aggiuntivo di € 100,00 + IVA per l'intera giornata e di € 50,00 + IVA per mezza giornata (massimo 4 ore)*



## MODULO DI RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE SALE CAMERALI

<b><u>RICHIEDENTE – UTILIZZATORE</u></b>		
<b><u>COGNOME</u></b>	<b><u>NOME</u></b>	<b><u>QUALIFICA</u></b>
<b><u>RAGIONE SOCIALE (a cui intestare la fattura)</u></b>		
<b><u>INDIRIZZO</u></b>		
<b><u>CAP</u></b>	<b><u>Città (Prov.)</u></b>	<b><u>Telefono</u></b>
<b><u>FAX</u></b>	<b><u>e.mail</u></b>	
<b><u>P. IVA</u></b>	<b><u>C.F.</u></b>	

### RICHIESTA

<b>Oggetto della riunione / conferenza / manifestazione / evento</b>			
<b>Numero partecipanti previsto</b>	<b>Numero relatori</b>	<b>Sala</b>	<b>Convegni</b> <input type="checkbox"/> <b>Falcione</b> <input type="checkbox"/> <b>Convegni - IS</b> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> La manifestazione ha il patrocinio della CCIAA del Molise		(Barrare se necessario)	
<input type="checkbox"/> La manifestazione è svolta in collaborazione con la CCIAA del Molise		(Barrare se necessario)	
<b>Data di richiesta Utilizzo sala</b>	<b>dalle ore (indicare disponibilità richiesto)</b>	<b>l'orario di</b>	<b>alle ore (indicare l'orario di disponibilità richiesto)</b>
____/____/____	____/____	____/____	____/____

### ATTREZZATURE E/O SERVIZI DISPONIBILI A RICHIESTA

<input type="checkbox"/> Video proiettore	<input type="checkbox"/> Microfoni fissi
<input type="checkbox"/> Linea Internet	<input type="checkbox"/> Personal Computer
<input type="checkbox"/> Microfono portatile	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)
<input type="checkbox"/> Videoconferenza	

Il sottoscritto, si impegna fin da ora a garantire che il numero dei presenti alla manifestazione non superi quello indicato per la capienza di ogni sala<sup>(1)</sup> e dichiara di aver letto e accettare integralmente il contenuto del regolamento per l'utilizzo delle sale camerali, il tariffario ed il contenuto del presente modello.

Pagamento (eventuale) da effettuare:

- in contanti presso l'Ufficio Provveditorato
- mediante bonifico su conto istituito presso l'istituto cassiere **Banca Nazionale del Lavoro – Via Gazzani – Campobasso - IBAN: IT24P 01005 03800 00000218600**

Data

Richiedente

<sup>1</sup> Capienza (compresi relatori): **Sala Convegni** n. 87 posti a sedere; **Sala Falcione** n. 48 posti a sedere; **Sala Convegni - IS** 94 posti a sedere