



Camera di Commercio
Ferrara

**RICHIESTA DI UTILIZZO
DELLA SALA CONFERENZE
LARGO CASTELLO, 10 – II PIANO**

Da inoltrare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Largo Castello, 6 - 44121 - Ferrara
Telefono 0532/783.911-914 - E-mail: urp@fe.camcom.it

Il/La sottoscritto/a

in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/ente/organismo denominato

Codice Fiscale Partita IVA

con sede a Prov.

Via e n. CAP

Tel./cell e-mail

CHIEDE

di poter utilizzare la Sala Conferenze camerale:

| | | orario di inizio evento | orario di fine evento | | orario di inizio servizi vigilanza e reception |
|---------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| per il giorno | <input type="text"/> | dalle ore <input type="text"/> | alle ore <input type="text"/> | con apertura porte dalle ore | <input type="text"/> |
| per il giorno | <input type="text"/> | dalle ore <input type="text"/> | alle ore <input type="text"/> | con apertura porte dalle ore | <input type="text"/> |
| per il giorno | <input type="text"/> | dalle ore <input type="text"/> | alle ore <input type="text"/> | con apertura porte dalle ore | <input type="text"/> |

per la seguente finalità (oggetto della manifestazione):

Relatori:

Responsabile della manifestazione:

Tel. E-mail:

Nr. presenze in Sala conferenze e nei locali adiacenti la sala (**max 90**):

In relazione a quanto sopra, il sottoscritto:

1. dichiara di aver preso visione del "Disciplinare d'uso della Sala Conferenze", di accettare integralmente e incondizionatamente le modalità e le norme in esso riportate
2. dichiara di aver preso visione delle "Tariffe" di cui alle tabelle A) – B) – C) in vigore dal 01/05/2016;
3. dichiara di aver preso visione del "Piano di emergenza ed evacuazione delle Sale" pubblicato sul sito <http://www.fe.camcom.it/urp/sala-conferenze> ;
4. si impegna a sottoscrivere il modulo "Presa in carico delle attrezzature della Sala Conferenze" verificandone a fine evento la fruibilità per l'evento successivo;
5. **si impegna ad effettuare un sopralluogo nella Sala conferenze** nei giorni immediatamente precedenti la manifestazione;
6. **si impegna** a collaborare con il servizio di sorveglianza all'ingresso della Sala conferenze - piano terra - per garantire che il numero delle presenze non superi le 90 unità: **al raggiungimento delle 90 unità l'accesso sarà bloccato dal personale di sorveglianza.**

Servizi compresi nella tariffa di noleggio sala (Tabella A - barrare quello che interessa):

- riscaldamento e/o condizionamento sala - illuminazione e pulizia
- videoproiettore collegato a PC con accesso ad internet
- impianto microfonico
- microfono senza fili per platea
- lavagna a fogli mobili
- servizio wireless (rete CCIAA-wifi) per accesso ad internet previo l'inserimento di una password di sicurezza e successivamente di un'autoregistrazione nominale per ciascun partecipante
- predisposizione alla traduzione simultanea (organizzazione ed attivazione a carico del richiedente tramite assistenza tecnica esterna da comunicare)

Servizi aggiuntivi a pagamento (Tabella C - barrare quello che interessa):

- Noleggio video/teleconferenza/streaming/webconference
indicare il nr. telefonico da chiamare per il collegamento
- con assistenza tecnica **obbligatoria** in quanto in orario non d'ufficio dell'Ente fornita dalla seguente impresa esterna
- con assistenza tecnica interna in quanto in orario d'ufficio

ORARI D'UFFICIO DELL'ENTE CAMERALE NON FESTIVI: **dal lunedì al giovedì dalle 8:30 alle 17:00**
venerdì dalle 8:30 alle 13:00

Inoltre, nel trasmettere i propri dati alla Camera di commercio di Ferrara, il sottoscritto acconsente al loro trattamento da parte della stessa, limitatamente alla richiesta in oggetto, e dichiara di essere informato, anche attraverso la consultazione dell'apposita informativa riportata sul sito www.fe.camcom.it, (<http://www.fe.camcom.it/cciaa/cciaa/informativa-sulla-privacy>) di quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati nella Unione Europea (GDPR - art. 13 Regolamento Europeo UE 2016/679) in conformità con il D.Lgs.196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Ferrara nella persona del Presidente pro-tempore. Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale.

Firma

(Autografa o digitale ai sensi del D. lgs. n. 82/2005)

Data

MODALITÀ DI TRASMISSIONE

MODALITÀ TELEMATICA con sottoscrizione digitale:

➤ allegando il presente modulo firmato digitalmente ad un messaggio di posta elettronica certificata inviato all'indirizzo di PEC istituzionale: protocollo@fe.legalmail.camcom.it

MODALITÀ CARTACEA con sottoscrizione autografa non soggetta ad autenticazione corredata dalla fotocopia di un documento di identità valido del richiedente:

➤ depositata a mano o trasmessa per posta ordinaria all'Ufficio URP - Largo Castello, 6 – 44121 Ferrara

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento potrà avvenire con le seguenti modalità:

a) Bonifico Bancario:

IBAN: **IT 59 D 03069 13098 10000 300001** - Istituto Bancario: **Intesa San Paolo Spa**
Agenzia: **Filiale di Ferrara Corso Porta Reno, 44** intestato a: **Camera di commercio di Ferrara.**
Specificare in causale: "Noleggio Sala Conferenze in *data*"

b) Versamento su c/c postale n. 14926448 Intestato a: Camera di commercio di Ferrara, indicando nel bollettino la causale "Noleggio Sala Conferenze in *data*";

c) Pagamento on-line tramite carta di credito dal sito camerale <http://www.fe.camcom.it/pagamenti-on-line> scegliendo la causale "Altro" e specificando "Noleggio Sala Conferenze in *data*";

d) Contanti presso l'Ufficio URP della Camera di commercio (Largo Castello, 6 – Piano Terra).



Camera di Commercio
Ferrara

TARIFFE

PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE
LARGO CASTELLO, 10 – II PIANO
in vigore dal 1° gennaio 2017

Tabella A) – Tariffe di noleggio della Sala conferenze

Sono compresi: riscaldamento e/o condizionamento sala - illuminazione e pulizia
videoproiettore collegato a PC con accesso ad internet
impianto microfonico - microfono senza fili per platea - lavagna a fogli mobili
servizio wireless (rete CCIAA-wifi) - predisposizione alla traduzione simultanea

Orario diurno: dalle ore 8.00 alle ore 19.00 – Orario notturno: dopo le ore 19.00

Per manifestazioni ricadenti fra le due fasce orarie, vale il principio della prevalenza ai fini dell'individuazione della tariffa da applicare.

| Noleggio | Tariffa per MEZZA GIORNATA o frazione (I.V.A. 22% esclusa) | Tariffa per INTERA GIORNATA (I.V.A. 22% esclusa) |
|---|---|---|
| Giorni feriali (da lunedì a venerdì): orario diurno | € 130,00 | € 180,00 |
| Giorni festivi e sabato: orario diurno | € 180,00 | € 230,00 |
| Giorni feriali e festivi: orario notturno | € 180,00 | € 180,00 |

⚠ **Caparra: il richiedente deve versare una caparra confirmatoria di 50 euro almeno 7 giorni prima dell'evento**

Tabella B) – Servizio di sorveglianza obbligatorio

n. 3 persone: 2 guardie giurate per la vigilanza dell'accesso di Largo Castello n. 10 e dal II Piano all'ingresso della Sala Conferenze
1 receptionist con funzioni di reception, controllo e assistenza al piano

| Servizio di sorveglianza | Tariffa oraria per unità (I.V.A. 22% esclusa) |
|---|--|
| Giorni feriali (da lunedì a venerdì): - orario diurno - orario notturno (dalle ore 19.00) | € 23,00 all'ora / unità € 25,00 all'ora / unità |
| Giorni festivi e sabato: - orario diurno - orario notturno (dalle ore 19.00) | € 24,00 all'ora / unità € 26,00 all'ora / unità |

Tabella C) – Servizi tecnici ed informatici a richiesta

| Servizi a richiesta | Tariffa (I.V.A. 22% esclusa) |
|--|---|
| 1. noleggio video /teleconferenza /streaming /webconference con assistenza tecnica interna in quanto in orario d'ufficio | € 100,00 / ora da liquidare direttamente dalla Camera di commercio |
| 2. noleggio video/teleconferenza /streaming /webconference con assistenza tecnica obbligatoria in quanto in orario non d'ufficio dell'Ente fornita da impresa esterna | È obbligatorio avvalersi di assistenza tecnica esterna , previo contatto ed autorizzazione da parte dell'Ente camerale |

ORARI D'UFFICIO DELL'ENTE CAMERALE NON FESTIVI: *dal lunedì al giovedì dalle 8:30 alle 17:00
venerdì dalle 8:30 alle 13:00*