AZIENDA SPECIALE
Opportunità
& Mercati

DISCIPLINARE DI UTILIZZO DELLE SALE CAMERALI E TARIFFARIO

Sede legale: Venezia Dorsoduro, Calle Venier 3905 - CF/PI 01293960298
Sede operativa Rovigo: Piazza Giuseppe Garibaldi, 6 - Tel.0425 426530 – 426428
Sede operativa Marghera: Banchina dei Molini, 8 - Tel.041 786.464/466
e-mail: om.gestionesale@dl.camcom.it PEC: azienda.mercati@legalmail.it

Art. 1 - Oggetto
Il presente disciplinare definisce i criteri e le modalità per l'utilizzo delle sale di proprietà della Camera di Commercio di Venezia Rovigo, di seguito specificate:

SALA S. MARCO	*SEDE VENEZIA*
AUDITORIUM MARINO GRIMANI	*SEDE MESTRE*
SALA DARSENA NAVIGAZIONE MACCHINE	*SEDE MARGHERA*
SALONE DEL GRANO	*SEDE ROVIGO*
SALA CONSILIARE	*SEDE ROVIGO*

Art. 2 - Ubicazione e caratteristiche delle sale
Le Sale camerali oggetto del Contratto di Comodato presentano la seguente ubicazione e le seguenti caratteristiche e dotazioni multimediali:

VENEZIA- DORSODURO 3904-3905
SALA SAN MARCO
La sala è ubicata al secondo piano ed è dotata di schermo TV con collegamento a pc.
Può ospitare n. 20 persone.

MESTRE – VIA FORTE MARGHERA, 151
AUDITORIUM MARINO GRIMANI
L'Auditorium è ubicato al piano terra della sede camerale.
Ha la conformazione a platea ed è dotato di un tavolo per n. 5 relatori e n. 58 posti a sedere, oltre ad impianti audio e video, lavagna a fogli mobili.

ROVIGO – PIAZZA GARIBALDI, 6
SALONE DEL GRANO
Il Salone del Grano è situato al piano terra della Sede Camerale.
Il locale è inserito in un ambiente suggestivo di grande fascino e caratteristico per peculiarità architettoniche, adeguato sotto il profilo impiantistico e strutturale e ha ottenuto le autorizzazioni per poter essere utilizzato come locale di pubblico spettacolo.
La sala polivalente è dotata di apparecchiature multimediali.
La capienza complessiva massima è di 300 persone (di cui 228 posti a sedere compresi n. 8 posti relatori e 72 posti in piedi distribuiti lungo i lati del porticato).

SALA CONSILIARE
La Sala Consiliare è situata al primo piano dell'edificio, è dotata di tavolo relatori, podio, impianto di amplificazione e impianto di proiezione.
La capienza massima è di 98 persone compresi i relatori e il personale di assistenza.

MARGHERA VIA BANCHINA MOLINI, 8
SALA DARSENA, NAVIGAZIONE E MACCHINE
E' posta al piano terra e può ospitare fino ad un massimo di n. 70 persone.
La sala può essere ingrandita o ridotta in base alle esigenze mediante l'impiego di pareti mobili.

Art. 3 - Utilizzo e tipologia d'uso delle sale

Le Sale riunioni sono concesse in uso a soggetti pubblici e privati per l'organizzazione di manifestazioni/eventi riconducibili alle seguenti tipologie:

- conferenze e convegni;
- manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, musicali;
- attività didattiche;
- iniziative istituzionali;
- presentazione di eventi;
- conferenze stampa;
- altre manifestazioni che presentino elementi di connessione con lo sviluppo dell'economica delle province di Venezia e Rovigo.

La valutazione della sussistenza dei requisiti degli eventi è demandata all'insindacabile giudizio del gestore.

Art. 4 – Criteri di utilizzo delle sale

Per l'utilizzo delle sale i richiedenti sono tenuti alla corresponsione di un canone di affitto, secondo quanto previsto dal tariffario, suddiviso in:

1. **canone per l'uso delle Sale** comprensivo delle spese per illuminazione, riscaldamento, condizionamento, pulizia dei locali ordinarie, utilizzo pc e impianti multimediali audio e video, servizio di allestimento e disallestimento sedie spettatori;
2. **servizi aggiuntivi obbligatori:** servizio di sicurezza antincendio e servizio di vigilanza quali
3. **servizi accessori facoltativi:** servizio di assistenza informatica (videoconferenza, dirette streaming, registrazione audio/video), pulizie straordinarie ed eventuali altre richieste non rientranti tra i servizi compresi nel canone di affitto, che saranno oggetto di apposito preventivo.

Le sale potranno essere concesse gratuitamente per le sole iniziative promosse dalle Associazioni di Categoria rappresentate in Consiglio camerale e che si svolgano nell'orario di apertura degli uffici camerali.

E' previsto in ogni caso il rimborso per i servizi resi dopo tale orario (oltre le ore 17.45 dei giorni lavorativi, venerdì dopo le 14.00, e le giornate di sabato e domenica) per tutte le spese che l'Ente camerale dovesse sostenere per garantire la fruizione delle sale.

Altresì, per iniziative proposte da altri soggetti non rappresentati nel Consiglio Camerale, ma che, ad insindacabile giudizio dell'Ente, presentino elementi di connessione con lo sviluppo dell'economia delle province di Venezia e Rovigo, sarà concessa la gratuità delle Sale ma non quella degli eventuali servizi accessori indicati nel tariffario.

E' vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande

Le domande di utilizzo delle sale dovranno essere redatte su apposita modulistica che deve essere inoltrata all'Azienda Speciale Opportunità & Mercati con un anticipo di norma non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a quattro mesi rispetto alla data della manifestazione.

Le domande dovranno chiaramente illustrare:

✔ i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i

giorni di impiego della stessa;
✔ l'orario di utilizzo;
✔ il numero di persone che si prevede di ospitare;
✔ l'eventuale presenza di autorità;
✔ eventuali servizi accessori richiesti;
✔ l'indicazione del nominativo ed il recapito del responsabile dell'organizzazione.

Nelle domande il richiedente dovrà altresì dichiarare di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni contenute nel presente Disciplinare.
Le domande saranno esaminate in ordine cronologico, in base alla data di registrazione al Protocollo.
Nel caso di richieste riferite alla medesima sala per la stessa data, sarà darà priorità alla prima in ordine di arrivo al protocollo.

Art. 6 - Tariffe e modalità di pagamento

Le tariffe relative all'utilizzo delle sale sono determinate con deliberazione della Giunta della Camera di Commercio di Venezia Rovigo n. 6 del 31/01/2025.
Il pagamento delle tariffe per l'utilizzo delle sale deve avvenire di norma almeno 7 (sette) giorni prima della data dell'evento.
In caso contrario, il richiedente viene escluso dal calendario delle prenotazioni.
Per le tariffe e la modalità di pagamento per l'utilizzo delle sale si rimanda al tariffario, parte integrante del presente Disciplinare.
Nel caso di utilizzo delle sale dopo le ore 19,00 durante i giorni feriali oppure nei giorni prefestivi e festivi, sabato e domenica, le tariffe subiranno un ***aumento del 20%*** *rispetto al canone ordinario.*
In caso di domanda di utilizzo di una o più sale camerali per più giornate consecutive si applica uno sconto del 30% sul canone di noleggio a partire dalla seconda giornata consecutiva di utilizzo.

Art. 7 - Autorizzazione per l'utilizzo

L'autorizzazione per l'utilizzo delle sale è concessa dall'Azienda Speciale Opportunità & Mercati con comunicazione scritta, l'eventuale diniego, adeguatamente motivato, sarà comunicato per iscritto al soggetto interessato.

Art. 8 - Norme per l'utilizzo

Le sale vengono concesse in uso nelle normali condizioni di funzionalità.
Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.
Il richiedente è tenuto a:
1. fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza e ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, provvedere in proprio previa autorizzazione dell'Azienda Speciale Opportunità & Mercati ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti;
2. lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al loro montaggio e smontaggio a suo totale carico;
3. rispondere, con immediato risarcimento nei confronti dell'Azienda Speciale Opportunità & Mercati, di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi, durante le attività autorizzate;

4. non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala, dei servizio e modifiche agli impianti;
5. non fissare cartelli, striscioni, fondali ed altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno;
6. procedere, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato dell'Azienda Speciale Opportunità & Mercati alla constatazione della rispondenza della sala all'uso richiesto ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione.

Devono essere inoltre rispettate le seguenti norme gestionali ai fini della sicurezza e agibilità delle sale:

1. La porta principale e di emergenza devono potersi agevolmente aprire durante l'uso della sala;
2. Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
3. Lungo le vie di esodo non devono essere depositati materiali facilmente infiammabili;
4. E' fatto divieto di detenere liquidi infiammabili;
5. E' fatto divieto di fumare;
6. E' fatto divieto di usare fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista;
7. Va evitato il sovraccarico delle linee elettriche, controllando con accuratezza l'accensione delle luci;
8. E' fatto divieto di installare palchi o impianti fissi;
9. L'accesso di pubblico alla sala non può superare il numero dei posti a sedere.
10. Non è consentito l'ingresso ad animali di qualunque genere e taglia.

Art. 9 - Rinuncia all'utilizzo

La rinuncia all'utilizzo della sala deve essere comunicata per iscritto all'Azienda Speciale Opportunità & Mercati **almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'evento**.
In caso contrario, il richiedente perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 10 - Revoca dell'autorizzazione

L'Azienda Speciale Opportunità & Mercati ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, o per priorità della stessa Amministrazione o per i casi di forza maggiore.
In tale eventualità, verranno restituiti al richiedente le somme che, a qualsiasi titolo inerente l'uso della sala, fossero state versate.
Il richiedente non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

Art. 11 – Controversie

Le eventuali controversie circa l'interpretazione e l'applicazione del presente disciplinare che non si possano definire in via amichevole, verranno devolute al Servizio di Mediazione offerto dalla Camera di Commercio di Venezia Rovigo.

AZIENDA SPECIALE
Opportunità & Mercati

ALLEGATO AL DISCIPLINARE

TARIFFARIO SALE

TARIFFE

SEDE DI VENEZIA

SALA	TARIFFA MEZZA GIORNATA *09.00 – 14.00* *14.00 – 19.00*	TARIFFA GIORNATA INTERA *09.00 – 19.00*	COSTO ORARIO
SALA SAN MARCO *CAPIENZA 20 PERSONE*	€ 200,00 + IVA 22%	€ 400,00 + IVA 22%	€ 20,00/H + IVA 22%

Servizi compresi nel canone:

- consumi di illuminazione, riscaldamento, climatizzazione
- desk registrazione partecipanti (2 tavoli adiacenti al Salone)
- pulizia ordinaria
- utilizzo PC e videoproiettore, schermo fisso
- attivazione sistema di amplificazione audio PC collegato al tavolo relatori *(dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 17.00, il venerdì dalle 09.00 alle 14.00)*

Servizi a pagamento:
vigilanza con guardia armata *(prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)*

SEDE DI MESTRE

SALA	TARIFFA MEZZA GIORNATA *09.00 – 14.00* *14.00 – 19.00*	TARIFFA GIORNATA INTERA *09.00 – 19.00*	COSTO ORARIO
AUDITORIUM MARINO GRIMANI *CAPIENZA 58 PERSONE (+ 5 RELATORI)*	€ 300,00 + IVA 22%	€ 500,00 + IVA 22%	€ 100,00/H + IVA 22%

Servizi compresi nel canone:

- consumi di illuminazione, riscaldamento, climatizzazione
- desk registrazione partecipanti (2 tavoli adiacenti al Salone)
- pulizia ordinaria
- utilizzo PC e videoproiettore, schermo fisso, microfoni fissi e mobili
- disallestimento sedie spettatori (parziale o totale) e successivo riallestimento☐SI ☐NO
- attivazione sistema di amplificazione audio (n. 2 microfoni sul tavolo), PC collegato al tavolo relatori (dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 17.00, il venerdì dalle 09.00 alle 14.00)

AZIENDA SPECIALE
Opportunità & Mercati

Servizi a pagamento:
vigilanza con guardia armata *(prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)*
presidio antincendio (*prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)*
assistenza informatica in loco
registrazione audio-video
videoconferenza
diretta streaming

SEDE DI MARGHERA

SALA	TARIFFA MEZZA GIORNATA *09.00 – 14.00* *14.00 – 19.00*	TARIFFA GIORNATA INTERA *09.00 – 19.00*	COSTO ORARIO
DARSENA NAVIGAZIONE MACCHINE *CAPIENZA 70 PERSONE*	€ 300,00 + IVA 22%	€ 400,00 + IVA 22%	€ 100,00/H + IVA 22%

Servizi compresi nel canone:
- consumi di illuminazione, riscaldamento, climatizzazione
- desk registrazione partecipanti (2 tavoli adiacenti al Salone)
- pulizia ordinaria
- *utilizzo PC e videoproiettore, schermo fisso, microfoni fissi e mobili*
- disallestimento sedie spettatori (*parziale o totale*) e successivo riallestimento ☐ SI ☐ NO
- attivazione sistema di amplificazione audio, PC collegato al tavolo relatori (dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 17.00, il venerdì dalle 09.00 alle 14.00)
- (Radiomicrofoni tipo a cono - indicare quantità (massimo *n*. 2)

Servizi a pagamento:
- vigilanza con guardia armata (prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)
- presidio antincendio (*prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)*
- attivazione sistema di amplificazione audio, PC al tavolo relatori *(prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)*
- registrazione audio-video
- videoconferenza
- diretta streaming

SEDE ROVIGO

SALA	TARIFFA MEZZA GIORNATA *09.00 – 14.00* *14.00 – 19.00*	TARIFFA GIORNATA INTERA *09.00 – 19.00*	COSTO ORARIO
SALONE DEL GRANO *CAPIENZA 300 PERSONE*	€ 600,00 + IVA 22%	€ 1.000,00 + IVA 22%	€ 150,00/H + IVA 22%

SALA CONSILIARE *CAPIENZA 98 PERSONE*	€ 400,00 + IVA 22%	€ 700,00 + IVA 22%	€ 90,00/H + IVA 22%

Servizi compresi nel canone:

- consumi di illuminazione, riscaldamento, climatizzazione
- desk registrazione partecipanti (2 tavoli adiacenti al Salone)
- pulizia ordinaria
- wi-fi
- disallestimento sedie spettatori (*parziale o totale*) e successivo riallestimento ☐ SI ☐ NO
- attivazione sistema di amplificazione audio (n. 4 microfoni a filo sul tavolo e 1 microfono sul pulpito), PC collegati al tavolo relatori *(dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 17.00, il venerdì dalle 09.00 alle 14.00)*
- Radiomicrofoni tipo a cono - indicare quantità (massimo *n*. 3) ☐
- **Parcheggio sede camerale Rovigo (solo su richiesta e solo per eventi che NON si svolgono nei giorni feriali).** *Per l'utilizzo è obbligatorio contattare preventivamente il Servizio Gestione Sale (0418106500).*

Attenzione: sono a carico dell'organizzatore dell'evento, le modalità e i costi per il rilascio di permessi ZTL necessari per accedere alla sede camerale.
Per informazioni contattare: Uff. Polizia Locale 0425 204609

***Servizi a pagamento*:**

- presidio antincendio *(servizio obbligatorio)*
- vigilanza con guardia armata - apertura/chiusura sede camerale *(servizio obbligatorio)*
- attivazione sistema di amplificazione audio (n. 4 microfoni a filo sul tavolo e 1 microfono sul pulpito), PC collegati al tavolo relatori (prefestivo/festivo e fuori orario di lavoro - *dal lunedì al giovedì dalle 17.00 il venerdì dalle 14.00)*
- collegamento multimediale tra il Salone del Grano e la Sala Consiliare
- registrazione audio-video
- videoconferenza
- diretta streaming
- pulizia straordinaria (prefestivo/festivo - *evento giornata intera con o senza catering*)