

## PDF COMPILABILI

### GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Per la compilazione dei moduli compilabili si consiglia l'utilizzo del programma Adobe Acrobat Reader scaricabile gratuitamente all'indirizzo web <https://get.adobe.com/it/reader/>.

#### ISTRUZIONI

- 1 Aprire il file
- 2 **Salvare il file sul proprio computer.** Questa operazione permette di compilare il file in più volte
- 3 Quando la compilazione è terminata, proseguire con le modalità per la consegna ammesse.

## MODULO DI RICHIESTA D'USO TEMPORANEO DELLE SALE E DELLE AULE DI PROPRIETÀ DELLA CCIAA DI PORDENONE - UDINE (SEDE DI UDINE)

Al Presidente della  
CCIAA di Pordenone - Udine

**OGGETTO: Domanda per il rilascio di concessione in uso temporaneo delle Sale di proprietà della  
CCIAA di Pordenone–Udine (SEDE DI UDINE).**

La/il sottoscritta/o

Cognome

Nome

nato a

Provincia

in data (dd/mm/yyyy)

Residente a

c.a.p.

in via/piazza

numero

codice fiscale

telefono

in qualità di

dell'

Altro

Denominazione

Natura giuridica

costituito/a

con sede in

Via

codice fiscale dell'Ente/Associazione/Altro

telefono

mail

### CHIEDE

a questa Amministrazione Camerale, ai sensi del "Regolamento per la concessione in uso dei locali della Camera di Commercio di Pordenone-Udine", l'utilizzo temporaneo

**A) A PAGAMENTO**

**B) A PAGAMENTO CON RIDUZIONE DEL 50%** in quanto il soggetto richiedente utilizzerà le sale per svolgere proprie iniziative che saranno direttamente connesse ad attività istituzionali dell'Ente camerale o la richiesta riguarda più giornate consecutive

**C) AD USO GRATUITO** ad associazioni di categoria, organismi non aventi scopo di lucro, enti pubblici che organizzano eventi con elevata valenza economica per il territorio o di alto prestigio culturale, assistenziale, sociale.

della sala per il giorno  
o i giorni dalle ore alle ore ,  
per consentire lo svolgimento della manifestazione (o altro tipo di iniziativa) di seguito descritta (max 660 caratteri)

con presumibile affluenza di n. partecipanti.

**RICHIEDE**, altresì, i seguenti servizi:

**a. SERVIZI DISPONIBILI COMPRESI NELLA TARIFFA (da concordare con la CCIAA)**

(barrare i servizi necessari al fine di una migliore organizzazione dell'Ente):

**SALA VALDUGA (99 posti compresi 4 relatori)**

Supporto alla visualizzazione dei files: PDF/Open Office/Microsoft Office/ File multimediali;

Connessione video PC relatori (solo HDMI diretto);

Accesso Internet (tramite wifi);

Traduzione simultanea: impianto digitale predisposto (non comprensivo di cabine e cuffie - service a richiesta)

Registrazione evento;

Web conference (da gestire autonomamente)

Web conference (gestito da "Service professionale" esterno)

Sala Polifunzionale da utilizzarsi come angolo coffee break

Sala dell'Economia (costo da aggiungere) da utilizzare per ulteriori 40 posti (collegamento multimediale a Sala Valduga)

**SALA DELL'ECONOMIA (42 posti compresi 2 relatori)**

Supporto alla visualizzazione dei files: PDF/Open Office/Microsoft Office/ File multimediali;

Connessione PC relatori;

Accesso Internet (tramite wifi);

Web conference (da gestire autonomamente);

Web conference (gestito da "Service professionale" esterno)

**AULA DIDATTICA TEORIA (26 posti compreso 1 docente)**

Supporto alla visualizzazione dei files: PDF/Open Office/Microsoft Office/ File multimediali;

Utilizzo lavagna interattiva;

Accesso Internet (tramite wifi)

**AULA DIDATTICA INFORMATICA (16 posti compreso 1 docente)**

- Supporto alla visualizzazione dei files: PDF/Open Office/Microsoft Office/ File multimediali;
- Utilizzo videoproiettore;
- Accesso Internet (tramite wifi);
- Utilizzo 15 PC (windows);
- Utilizzo stampante di rete

**b. SERVIZI AGGIUNTIVI A CARICO DEL RICHIEDENTE**

(da indicare qualora necessario):

- Noleggio delle cabine e delle cuffie per il servizio di traduzione simultanea (service fatturato direttamente al concessionario dalla ditta fornitrice);
- Service professionale per la gestione di Web conference (service fatturato direttamente al concessionario dalla ditta fornitrice)

A tal fine la/il sottoscritta/o

**DICHIARA** sotto la propria responsabilità:

di aver preso visione e di accettare i patti e le condizioni contenuti nel Regolamento per la concessione in uso dei locali della Camera di commercio di Pordenone-Udine, visualizzabile sul sito [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it);

di impegnarsi a versare il corrispettivo dovuto per l'uso delle sale di proprietà camerale nei tempi e nei modi indicati da questa Amministrazione camerale.

Il pagamento dell'importo dovuto dovrà essere eseguito **almeno 2 giorni prima dell'utilizzo dei locali**, tramite PagoPA.

*Il mancato pagamento nei termini indicati sarà considerato rinuncia alla concessione richiesta e comporterà la revoca della stessa da parte dell'Ente.*

*Eventuali disdette dovranno pervenire alla Camera di commercio di Pordenone-Udine (sede di 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.*

Udine,

Firma<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Si indica, quale responsabile dell'organizzazione dell'evento o manifestazione, il/la Sig.

Cognome Nome

recapito telefonico e-mail

<sup>1</sup> firmare digitalmente (con firma del sottoscrittore) **oppure** firmare con firma autografa del sottoscrittore