



Direzione Regionale della Campania

**REGOLAMENTO DEL CENTRO
INTEGRATO DELLA FORMAZIONE
DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE IN
CAMPANIA**



**Napoli - Direzione Regionale della Campania -
"Torre della formazione"**

Regolamento del Centro Integrato della Formazione della Direzione Regionale della Campania

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina la fornitura, da parte della Direzione Regionale della Campania, di servizi integrati, connessi alla formazione e alla convegnistica rivolti a terzi operatori economici e istituzionali.

Art. 2

Servizi richiesti da terzi connessi al Centro Integrato di Formazione

La Direzione Regionale della Campania offre a soggetti pubblici e ad operatori che ne facciano richiesta, un pacchetto di servizi comprendente l'uso delle sale, delle attrezzature e delle strumentazioni informatiche, per:

- conferenze;
- convegni;
- concorsi;
- manifestazioni ambientaliste, umanitarie, educative, artistiche, culturali, sportive, ricreative, scientifiche, ecc.;
- mostre ed iniziative sociali.

La concessione è subordinata all'assunzione dei seguenti impegni:

- osservare integralmente quanto previsto dal presente regolamento;
- consentire l'accesso ad un numero di persone compatibile con i posti disponibili, in ottemperanza alla normativa vigente;
- far rispettare il divieto di fumo all'interno delle aule;
- fornire agli incaricati dell'Agenzia ogni notizia utile per l'espletamento del corso e consentirne ogni eventuale verifica.

Art. 3

Prescrizioni normative e capienza sale

La fruizione del servizio è subordinata alle condizioni di funzionalità e di compatibilità con la destinazione prevalente, nel rispetto delle regole stabilite dal presente regolamento, quali:

- capienza massima;
- responsabilità;
- risarcimento;
- impegni;
- riconsegna, rinuncia.

Le sale, gli strumenti, le attrezzature, gli impianti, devono essere utilizzati in modo da evitare danni. Le sale vengono consegnate nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. In caso di buffet, all'interno delle strutture, è vietato l'uso di fornelli, stufe, e attrezzature simili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali danni, ammanchi o furti di qualsiasi genere e natura che possano derivare alle persone e alle cose in occasione dell'uso dei locali.

Art. 4

Corrispettivo

L'uso delle strutture e i servizi connessi vengono concessi a fronte del pagamento di un corrispettivo in misura differenziata a seconda del giorno, feriale o festivo, della tipologia della sala e dei servizi richiesti, come riportato nell' Allegato n. 1.

Il pagamento del corrispettivo stabilito dovrà essere effettuato a mezzo bonifico intestato a:

Agenzia delle Entrate – Via Cristoforo Colombo 426 c/d – 00145 Roma
Conto di regolamento n. 621 presso la Banca d'Italia filiale di Roma Tuscolano,
Largo Guido Carli, 1 00040 - FRASCATI (RM)
ABI 01000; CAB 03228; CIN R;
Codice IBAN: IT 59 R 01000 03228 000 000 000 621

Copia del bonifico dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

*Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania –
Centro Integrato della Formazione
Via Diaz 11, 80134 Napoli*

Si evidenziano, di seguito, i recapiti utili per contattare il Centro della Formazione:

- Responsabile del Centro Integrato della Formazione:

Dott. Mario Foglia, Dirigente dell'Area di Staff – Attività di Comunicazione, telefono 081 4281 571 - fax 081 4281580

- Funzionario referente:

Dott. Salvatore Russo, telefono 081 4281 666 - fax 081 42 81 580

Casella di posta elettronica:

*DR CAMPANIA CENTRO INTEGRATO DELLA FORMAZIONE:
dr.campania.centroformazione@agenziaentrate.it*

Art. 5

Responsabilità

La Direzione Regionale declina ogni responsabilità per eventuali furti o danni ai beni di proprietà del fruitore del servizio.

Art. 6

Risarcimento

La Direzione Regionale chiederà, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il risarcimento per eventuali danni alle persone o alle cose causati dal soggetto utilizzatore.

E' esclusa ogni responsabilità della Direzione Regionale della Campania per fatti dannosi che potrebbero ricorrere.

Art. 7

Impegni

Il richiedente si impegna a presentare copia del programma dell'iniziativa all'atto della richiesta della sala.

L'accettazione sarà comunicata per iscritto.

Art. 8

Norme d'uso

Le chiavi di accesso alle aule potranno essere ritirate presso la sede del C.I.F., Via Diaz n. 11, o presso le sedi degli Uffici, il giorno stesso di utilizzo delle sale, salvo diversi accordi con la segreteria organizzativa del Centro Integrato della Formazione. Le chiavi dovranno essere restituite al termine dell'utilizzo dell'aula.

A cura del responsabile organizzativo del C.I.F. potrà essere effettuato un sopralluogo di verifica dello stato dei locali.

Art. 9

Modalità di presentazione delle domande

Le domande per richiedere i servizi devono essere inoltrate alla Direzione Regionale della Campania – Centro Integrato della Formazione – almeno 20 giorni prima dell'utilizzo delle aule, compilando l'apposito modello, Allegato 2.

Le domande dovranno illustrare i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesto il servizio, specificare il giorno o i giorni di impiego dell'aula, l'orario di utilizzo, il numero di persone che si prevede di ospitare, eventuali *buffet* e servizi particolari che richiedono l'impiego di attrezzature e impianti speciali ed in ogni caso indicare il responsabile dell'organizzazione.

Art. 10
Riconsegna

La struttura, al termine dell'uso, dovrà essere restituita nelle stesse condizioni di funzionalità della presa in consegna. Gli incaricati della sorveglianza dovranno far rilevare gli eventuali danni arrecati alle aule e darne immediata comunicazione al dirigente responsabile del Centro.

Art. 11
Rinuncia

La rinuncia deve essere comunicata al responsabile del Centro almeno una settimana prima della data fissata per l'evento. In caso contrario si perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 12
Revoca

Il Direttore Regionale ha facoltà di revocare, in via eccezionale, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, l'impegno assunto per la fornitura del servizio. In tal caso verranno restituite le somme versate.

A seguito della revoca, i soggetti richiedenti non potranno pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese od altro sostenute in proprio.

Art. 13
Foro competente

Il presente atto è regolato dalla legge italiana e qualsiasi controversia sarà di esclusiva competenza del Foro di Napoli.

Art. 14

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il rifiuto di fornire i dati personali preclude l'esecuzione, la gestione e la conclusione del rapporto inerente ai corsi. I dati raccolti con la scheda d'iscrizione:

- saranno utilizzati a fini contabili/amministrativi;
- potranno essere utilizzati dall'Agenzia per uno o più trattamenti, mediante elaboratore elettronico o anche manualmente, per mezzo di inserimento in banche dati aventi come finalità l'informazione su annunci, eventi o nuovi corsi;
- potranno essere comunicati a organismi operanti il riconoscimento e l'accreditamento dei corsi.

L'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, conferisce l'esercizio di specifici diritti, quali:

- essere informato sul trattamento dei dati che riguardano il richiedente;
- ottenere conferma dell'esistenza di tali dati e trattamenti, aggiornamento dati, rettifiche, integrazione degli stessi;
- opporsi a taluni trattamenti, ecc..

Il titolare del trattamento dei dati raccolti è:

*Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale della Campania -
Via A. Diaz 11, 80134 Napoli.*

Art. 15
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con il Provvedimento del Direttore Regionale n 104/2006, di cui è parte integrante, e si compone del presente testo e di n. 2 allegati.

Napoli, lì 10 maggio 2006

Il Direttore Regionale
Filippo Orlandi

Allegato 1 – Prospetto corrispettivi

Allegato 2 – Modulo da utilizzare per richiedere i servizi del Centro Integrato della
Formazione dell’Agenzia delle Entrate in Campania.