

# REGOLAMENTO

## Utilizzo temporaneo delle sale di proprietà della Val di Fiemme Cassa Rurale.

Le modalità di concessione ed utilizzo sono riportate nel presente Regolamento esposto nelle nostre filiali e pubblicato sul nostro sito Internet [www.crvaldifiemme.it](http://www.crvaldifiemme.it)

Organo deliberante: Consiglio di Amministrazione  
Data delibera: 05 agosto 2020

	Codice documento	OR08R02	
	Data creazione	14/02/2014	
	Data aggiornamento	05/08/2020	
	Versione documento	3.0	
	Tipo documento:	Normativa	Pagina

Il presente Regolamento indica le finalità e disciplina le modalità di utilizzo delle sale riunioni situate negli immobili di proprietà della Val di Fiemme Cassa Rurale.

## Articolo 1

Le sale riunioni concedibili sono state individuate nelle seguenti:

1. Auditorium “Luigi Canal” – Tesero. Posti a sedere: 85
2. Sala “Rossa” – Tesero. Posti a sedere: 35
3. Sala Riunioni – Carano. Posti a sedere: 60

## Articolo 2

Le sale verranno concesse ad Enti, Gruppi, Associazioni che ne facciano richiesta per riunioni, conferenze, dibattiti, incontri culturali, mostre, etc., la cui organizzazione sia compatibile con la capacità ricettiva delle sale, le caratteristiche dei locali, le attrezzature a disposizione (v. art. 7) e/o installate provvisoriamente dai richiedenti (previa richiesta autorizzata).

## Articolo 3

La sale saranno concesse agli Enti, Gruppi, Associazioni che abbiano sede in Val di Fiemme con un limite massimo di 4 (quattro) utilizzi in un anno, fatta eccezione per i corsi di formazione, previa presentazione di un programma dettagliato che verrà valutato caso per caso.

Le richieste di concessione delle sale saranno soddisfatte in base alla disponibilità e secondo l'ordine cronologico di arrivo.

È fatto divieto di utilizzare le sale per finalità diverse da quelle per le quali sono state richieste e accordate la concessione.

## Articolo 4

Non saranno accolte le richieste di soggetti privati, aziende private per scopi commerciali, personalità politiche e partiti politici, sia per convegni pubblici sia per propaganda elettorale, sindacati e organizzazioni dei lavoratori.

	Codice documento	OR08R02
	Data creazione	14/02/2014
	Data aggiornamento	05/08/2020
	Versione documento	3.0
	Tipo documento: Normativa	Pagina

Eventuali richieste di soggetti privati per l'utilizzo delle sale e/o di aziende private per scopi non commerciali o di Enti/Gruppi/Associazioni non aventi sede in Val di Fiemme, verranno valutate di volta in volta.

## Articolo 5

L'autorizzazioni all'utilizzo delle sale vengono rilasciate dal Presidente, o da suo delegato, garantendo pari opportunità di utilizzo nel rispetto del presente Regolamento. Nel caso di richieste concorrenti sulla stessa data, pervenute in contemporanea, il Presidente o suo delegato ne concorda l'utilizzo con gli interessati.

## Articolo 6

La richiesta per la concessione delle Sale può avvenire tramite modalità cartacea, presentando l'apposito modulo debitamente compilato in filiale, oppure tramite modalità elettronica, compilando il form/modello disponibile dal sito Internet <http://www.crvaldifiemme.it/associazioni/sale-riunioni---utilizzo-temporaneo>.

La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e/o dal responsabile del soggetto richiedente e corredata dalle seguenti informazioni:

- a) denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito del legale rappresentante o del responsabile del soggetto richiedente;
- b) indicazione della sala per la quale si inoltra la richiesta
- c) descrizione sommaria dell'attività che si intende svolgere e delle sue finalità;
- d) l'indicazione del periodo, dei giorni e dell'orario in cui si prevede l'utilizzo della sala;
- e) elenco dell'attrezzatura che verrà utilizzata (v. art. 7)

La richiesta dovrà pervenire in tempo utile e comunque almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data in cui si intende utilizzare la sala.

	Codice documento	OR08R02
	Data creazione	14/02/2014
	Data aggiornamento	05/08/2020
	Versione documento	3.0
	Tipo documento: Normativa	Pagina

## Articolo 7

Le sale verranno consegnate con le sedie previste disposte in file regolari, il videoproiettore, il cavo audio ed i microfoni fissi.

Nell'utilizzo della struttura concessa, devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- **il rispetto delle misure in materia di contenimento del contagio da Covid-19 in particolare l'ingresso contingentato, l'uso della mascherina e la distanza di sicurezza;**
- un corretto uso delle attrezzature e degli arredi conservando l'ordine esistente al momento della consegna della sala;
- il rispetto del calendario indicato e le eventuali limitazioni d'orario indicate al momento della concessione della sala;
- la segnalazione immediata al Responsabile della filiale di Tesero o Carano di eventuali danni o disfunzioni riscontrati o provocati alla sala ed ai suoi impianti;
- il rispetto delle normative Statali o locali ed in particolare il divieto di fumare;
- la riconsegna della sala in perfetto stato al termine dell'uso;
- il divieto di svolgere attività incompatibili con la normale destinazione d'uso della sala concessa e dei locali accessori.

**La Banca non si assume alcuna responsabilità in caso di contagio da Corona Virus avvenuto durante la concessione della sala.** La Banca, inoltre, declina ogni responsabilità per oggetti o valori degli utenti che eventualmente venissero a mancare durante la permanenza all'interno della sala.

## Articolo 8

Dell'apertura, gestione e chiusura della sala concessa si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dell'Associazione, Ente o soggetto affidatario il quale si impegna ad impiegare, e far impiegare, la maggior

	Codice documento	OR08R02
	Data creazione	14/02/2014
	Data aggiornamento	05/08/2020
	Versione documento	3.0
	Tipo documento: Normativa	Pagina

diligenza nell'utilizzo della stessa, dei mobili, delle attrezzature, in modo da evitare qualsiasi danno e pregiudizio ai beni di proprietà della Cassa Rurale. L'affidatario si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati alla struttura e alle attrezzature di proprietà della Cassa Rurale. Si assume inoltre ogni responsabilità, civile e patrimoniale, per eventuali danni che dovessero derivare a cose e/o persone a seguito dell'uso della Sala.

Eventuali danni devono essere rilevati immediatamente dall'affidatario e comunicati alla Cassa Rurale in breve tempo. La Cassa Rurale provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile affidatario ed al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

## Articolo 9

La concessione delle sale è subordinata al pagamento di una quota di compartecipazione alle spese di gestione. L'importo della quota onnicomprensiva, da versare in via anticipata, ammonta a € 100,00.-, maggiorata del 30% nel periodo invernale (dal 1/11 al 30/4).

Il Presidente potrà concedere l'utilizzo della Sala a titolo gratuito a soggetti pubblici, per fini istituzionali, e a Associazioni, Gruppi o soggetti privati per iniziative di comprovata utilità sociale.

## Articolo 10

L'esito della domanda verrà comunicato al richiedente in forma scritta.

La consegna delle chiavi avverrà, previo appuntamento, presso il Responsabile della sede di Tesero o di Carano; il ricevente dovrà firmare l'apposito modulo per presa visione ed accettazione del presente Regolamento ed in particolare di quanto previsto dagli artt. 3- 7.

Alla riconsegna delle chiavi verrà verificato il rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del presente Regolamento.