



**FONDAZIONE CR
ALTA VALSUGANA**

ENTE DEL TERZO SETTORE

Classificazione

NORMATIVA

Data creazione

04/06/2024

Data ultima revisione

28/11/2024

Versione documento

4.0

Pagine

4

REGOLAMENTO

Utilizzo delle sale di proprietà di Cassa Rurale Alta Valsugana gestite da Fondazione

Le modalità di concessione ed utilizzo sono riportate nel presente Regolamento pubblicato sul sito della Cassa ([LINK](#)) e su quello della Fondazione ([LINK](#)) o da richiedere presso le nostre filiali.

Organo deliberante: Consiglio di Amministrazione Fondazione CRAV ETS
Data delibera: 28 novembre 2024

Il presente Regolamento indica le finalità e disciplina le modalità di utilizzo delle sale riunioni situate negli immobili di proprietà della Cassa Rurale Alta Valsugana e gestiti dalla Fondazione.

Articolo 1 - Sale concedibili

Le sale riunioni concedibili sono state individuate nelle seguenti:

1. Sala "Arturo Rossi" Palazzo a Prato | Via Maier 17 - Pergine Valsugana
2. Open space "Hub Levico" | Via Avancini 4 - Levico Terme
3. Open space "Hub Tenna" | Via Alberè 39 - Tenna
4. Open space "Hub Vigolo" | Via Roma 18a - Altopiano della Vigolana
5. Open space "Hub Civezzano" | Piazza Santa Maria 20 - Civezzano

Articolo 2 - Finalità delle richieste

Le sale verranno concesse ad Enti, Associazioni, Gruppi, Organizzazioni che ne facciano richiesta per riunioni, conferenze, dibattiti, incontri culturali, mostre, ecc. 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 - Affinità territoriale

Le sale saranno concesse agli Enti, Associazioni, Gruppi, Organizzazioni che abbiano sede in Alta Valsugana ad eccezione di casi particolari.

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 per cui accordata la concessione.

Articolo 4 - Casi particolari

Eventuali richieste per scopi commerciali verranno valutate di volta in volta secondo le regole di utilizzo già in essere per gli spazi di coworking gestiti dalla Fondazione e saranno comunque soggette alla tariffa di affitto delle stesse. Non saranno ammesse in nessun modo, richieste di soggetti che svolgono attività concorrenziale alla Cassa Rurale.

Non saranno accolte le richieste di personalità politiche e partiti politici, sia per convegni pubblici sia per propaganda elettorale e organizzazioni dei lavoratori.

Articolo 5 - Autorizzazioni

Le 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 nella stessa data, pervenute in contemporanea, il Presidente o suo delegato ne concorda l'utilizzo con gli interessati.

Articolo 6 - Procedura

La richiesta per la concessione delle sale avviene seguendo la procedura di seguito elencata:

- 1) **Scaricare il Regolamento dal sito di Fondazione e sottoscriverlo per presa visione;**
- 2) **Compilare il Modulo di Richiesta e la Scheda Tecnica;**

[CLICCA QUI PER COMPILARE IL MODULO](#)

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

Articolo 7 - Dotazioni

Le sale verranno concesse mantenendo obbligatoriamente la loro conformazione iniziale. Verranno consegnate con il numero di sedie e di tavoli richiesti, un televisore ad uso videoproiettore con apposito dispositivo per la condivisione, cavo HDMI, rete Wi-Fi e lavagna a fogli.

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

- 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 di eventuali danni o disfunzioni riscontrati o provocati alla sala ed ai suoi impianti;
- il rispetto delle normative statali e locali ed in particolare il divieto di fumare;
- la riconsegna della sala in perfetto stato al termine dell'uso; diversamente sarà richiesto da parte di Fondazione un indennizzo per l'utilizzo della sala;
- il divieto di svolgere attività incompatibili con la normale destinazione d'uso della sala concessa e dei locali accessori.

La Cassa e la Fondazione, inoltre, declinano ogni responsabilità per oggetti o valori degli utenti che eventualmente venissero a mancare durante la permanenza all'interno della sala.

Articolo 8 - Responsabilità

Dell'apertura, gestione e chiusura della sala concessa si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dell'Associazione, Ente, Organizzazione il quale si impegna ad impiegare, e far impiegare, la maggior diligenza nell'utilizzo della stessa, dei mobili, delle attrezzature, in modo da evitare qualsiasi danno e pregiudizio ai beni di proprietà della Cassa Rurale e della Fondazione.

Il Richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati alla struttura e alle attrezzature di proprietà della Cassa Rurale e della Fondazione. 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 Fondazione in breve tempo. La Fondazione provvede alla verifica delle responsabilità, all'eventuale contestazione degli addebiti al responsabile richiedente ed al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

Articolo 9 - Tariffe e gratuità

Il Presidente potrà concedere l'utilizzo della sala a titolo gratuito ad Enti Pubblici, per fini istituzionali e ad Associazioni, Gruppi o Organizzazioni per iniziative di comprovata utilità sociale.

Per privati, aziende e altri soggetti a scopo di lucro che dovessero richiedere l'utilizzo delle sale, è stato deliberato un tariffario per l'utilizzo come di seguito evidenziato:

Durata utilizzo	Tariffa per enti pubblici, religiosi, enti del terzo settore, associazioni e no profit	Tariffa per privati, aziende e soggetti a scopo di lucro
1 ora	GRATIS	20€ +iva
Mezza giornata	GRATIS con cauzione	60€ +iva
Giornata intera	GRATIS con cauzione	100€ +iva

*cauzione: verranno fornite specifiche informazioni su come e dove pagare

Articolo 10 - Esito della richiesta e modalità di accesso

L'esito della domanda verrà comunicato al richiedente in forma scritta. Il ricevente dovrà aver preso visione del presente Regolamento e dell'Informativa Privacy; le modalità di accesso verranno fornite dettagliatamente per iscritto dopo l'inoltro online del Modulo per la richiesta di utilizzo (vedi punto 6).

Articolo 11 - Modifiche e variazioni

Il presente regolamento potrà essere soggetto a modifiche o integrazioni in qualsiasi momento a discrezione delle esigenze ravvisate dalla Fondazione.

Pergine Valsugana, 28 novembre 2024

Data della richiesta __ / __ / ____

Firma del richiedente per presa visione
