



REGOLAMENTO UTILIZZO SALE CONVEGNI

DOCUMENTO APPROVATO DAL CDA
IN DATA 27 GENNAIO 2014
PROT. N° 459

REGOLAMENTO UTILIZZO SALE CONVEGNI

INDICE

Pag. 3 Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Pag. 3 Articolo 2 – Utilizzo delle sale

Pag. 3 Articolo 3 – Richiesta di utilizzo

Pag. 4 Articolo 4 – Modalità di richiesta

Pag. 4 Articolo 5 – Concessione

Pag. 5 Articolo 6 – Divieti

Pag. 5 Articolo 7 – Tariffe

Pag. 5 Articolo 8 – Entrata in vigore

REGOLAMENTO UTILIZZO SALE CONVEGNI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle Sale Convegni della Banca di Credito Cooperativo dell'Alta Brianza da parte di soggetti che sono clienti attuali o potenziali. Le sale oggetto del presente regolamento sono individuate come di seguito specificato:

- Sala Convegni "Pierluigi Maggi" presso la sede di Alzate Brianza in via IV novembre 549; (capienza massima 99 posti);
- Sala Convegni presso "ABLife" ad Alzate Brianza Via Diaz 24 (capienza massima 50 posti);
- Sala Convegni presso la Sede Distaccata di Oggiono in via Lazzaretto 15a; (capienza massima 99 posti);
- Sala corsi presso la Filiale di Airuno in via Postale Vecchia 23 (capienza massima 30 persone).

Le sale sono dotate di servizi igienici, spazio bar, proiettore e telo proiezione (ad eccezione della filiale di Airuno), impianto di amplificazione con microfoni fissi e mobili. La sala "Pierluigi Maggi" è inoltre dotata di parcheggio.

Art. 2 – Utilizzo delle Sale

Le sale sono utilizzate principalmente per ospitare le attività bancarie e sociali della BCC dell'Alta Brianza; riunioni, anche sindacali, e corsi del personale, riunioni indette dal Consiglio di Amministrazione e manifestazioni sociali indette dalla stessa Banca.

Le sale possono essere concesse ad Enti, Associazioni e Gruppi che svolgono la propria attività nella zona operativa della BCC, per manifestazioni pubbliche (assemblee, conferenze, congressi, manifestazioni artistiche, culturali e mostre), nonché per uso privato (corsi, riunioni).

Le sale non possono essere concesse per iniziative legate a partiti, movimenti politici e associazioni, anche culturali, ad essi legate.

Art. 3 – Richiesta utilizzo

La richiesta di utilizzo delle sale deve essere inviata presso l'Area Sociale ed Istituzionale della Banca di Credito Cooperativo dell'Alta Brianza, via IV Novembre 549 22040 Alzate Brianza, telefono 031/634261 – 031/643286 e-mail areasociale@alzatebrianza.bcc.it, tramite apposito modulo disponibile presso tutte le filiali della BCC e sul sito internet www.bccaltabrianza.it

La richiesta per la concessione delle sale deve pervenire almeno 10 giorni prima della data dell'evento.

Nell'assegnazione della sala si terrà conto della data di richiesta, del carattere della manifestazione e del numero dei partecipanti.

Art. 4 Modalità di richiesta

La richiesta di utilizzo delle sale convegni deve contenere i seguenti dati:

- Denominazione, sede legale e qualifica dell'Ente/Associazione richiedente;
- Cognome, Nome, luogo e data di nascita, residenza e qualifica del rappresentante;
- Indicazione della sala o delle sale che si intendono utilizzare;
- Giorno e orari di utilizzo;
- Carattere dell'iniziativa;
- Dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di rispettare la capienza delle sale;
- Dichiarazione del legale rappresentante di assunzione di tutte le responsabilità e di eventuali oneri derivanti da danneggiamenti arrecati all'immobile e/o agli arredi ed alle apparecchiature presenti nelle sale.

Art. 5 – Concessione

L'esame delle richieste compete all'Area Sociale ed Istituzionale che provvede ad autorizzare il richiedente per le domande che prevedono l'utilizzo di una sola volta. Per quanto concerne invece l'uso continuativo o per periodi prolungati, l'Area Sociale ed Istituzionale provvede ad informare preventivamente il CdA o il CE per l'acquisizione della relativa approvazione.

L'Area Sociale ed Istituzionale provvede, inoltre, ad informare l'Ufficio Servizi Tecnici e il responsabile della Filiale dove si trova la sala oggetto della concessione.

Al termine della fruizione e, comunque nella giornata successiva, le sale devono essere consegnate nelle medesime condizioni in cui sono state concesse, fatte salve le operazioni di pulizia che sono effettuate dalla BCC dell'Alta Brianza. In caso di utilizzo della sala convegni della sede distaccata di Oggiono o della sala Convegni di ABLife il richiedente si impegna a restituire le chiavi entro le ore 12.00 a.m. del giorno successivo a quello di utilizzo.

I concessionari delle sale sono obbligati ad impiegare, e far impiegare, la maggior diligenza nell'utilizzo delle stesse, in modo da evitare qualsiasi danno e pregiudizio ai beni di proprietà della BCC dell'Alta Brianza.

La gestione della sala convegni "Pierluigi Maggi" è assegnata all'Ufficio Information Technology e Servizi Tecnici.

La gestione della sala convegni presso la sede distaccata di Oggiono è assegnata al Responsabile della Filiale di Oggiono che dovrà garantire sempre la presenza di un collaboratore di filiale.

La gestione della sala corsi presso la Filiale di Airuno è affidata al Responsabile della Filiale di Airuno che dovrà garantire sempre la presenza di un collaboratore.

La gestione della sala convegni presso ABLife è assegnata all' Area Sociale ed Istituzionale.

Art. 6 – Divieti

Nelle sale è vietato:

- fumare
- applicare chiodi, nastri adesivi, cavi e materiali di qualunque tipo sulle pareti interne ed esterne;
- posizionare arredi o altro che arrechino danno ai locali e al materiale in dotazione;
- svolgere attività diverse da quelle previste nella richiesta.

L'inosservanza delle presenti disposizioni costituisce motivo di immediata revoca della concessione e l'impegno a ripristinare le sale nelle medesime condizioni in cui sono state concesse.

Art. 7 – Tariffe

Le sale sono concesse a titolo gratuito se l'evento oggetto della concessione prevede l'ingresso libero. Diversamente verrà richiesto un rimborso spese pari a 10,00 euro per singola ora di utilizzo; nel caso di iniziative che si svolgono durante l'intera giornata 50,00 euro al giorno. In caso di utilizzo continuativo, non potranno essere richieste più di 800,00 euro all'anno.

Nel caso in cui l'evento oggetto della concessione preveda la stampa di manifesti, locandine, opuscoli od inviti l'Ente/Associazione richiedente si impegna ad apporre sugli stessi in modo visibile il logo della BCC dell'Alta Brianza che figurerà come patrocinatore dell'evento. Le bozze dovranno comunque essere sottoposte all'Area Sociale ed Istituzionale per la relativa approvazione.

Sono a carico del richiedente eventuali spese derivanti da allestimenti particolari, facchinaggio, noleggio attrezzature supplementari, arredi e impianti, sempre e comunque dichiarati e concordati in sede di richiesta di concessione.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2014, entra in vigore il 28 gennaio 2014 e viene reso pubblico tramite la divulgazione nel sito Internet della Banca, presso la sede e le filiali della BCC dell'Alta Brianza.